

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL
EM PATRIMÔNIO CULTURAL

Maria Lúcia Ricardo Souto

**A PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL NO
ARQUIVO HISTÓRICO DE PORTO ALEGRE SOB A OTICA
DO GERENCIAMENTO DE RISCOS**

Santa Maria, RS
2016

Maria Lúcia Ricardo Souto

**A PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL NO
ARQUIVO HISTÓRICO DE PORTO ALEGRE SOB A ÓTICA
DO GERENCIAMENTO DE RISCOS**

Dissertação apresentada ao Curso de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do título de **Mestre em Patrimônio Cultural**

Orientadora: Prof^a. Dra. Rosanara Pacheco Urbanetto

Santa Maria, RS
2016

Ficha catalográfica elaborada através do Programa de Geração Automática da Biblioteca Central da UFSM, com os dados fornecidos pelo(a) autor(a).

Souto, Maria Lúcia Ricardo
A Preservação Documental no Arquivo Histórico de Porto Alegre sob a ótica do Gerenciamento de Riscos / Maria Lúcia Ricardo Souto.- 2016.
96 p.; 30 cm

Orientadora: Rosanara Pacheco Urbanetto
Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Programa de Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural, RS, 2016

1. Patrimônio Documental 2. Preservação 3. Gerenciamento de Riscos I. Urbanetto, Rosanara Pacheco II. Título.

Maria Lúcia Ricardo Souto

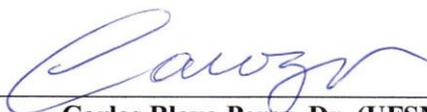
**A PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL NO
ARQUIVO HISTÓRICO DE PORTO ALEGRE SOB A ÓTICA
DO GERENCIAMENTO DE RISCOS**

Dissertação apresentada ao Curso de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do título de **Mestre em Patrimônio Cultural**

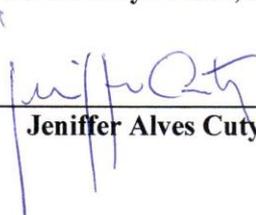
Aprovado em 06 de dezembro de 2016



Rosanara Pacheco Urbanetto, Dra. (UFSM)
(Presidente/Orientadora)



Carlos Blaya Perez, Dr. (UFSM)



Jeniffer Alves Cuty, Dra. (UFRGS)

Santa Maria, RS
2016

AGRADECIMENTOS

À minha família que me acompanha nesta caminhada chamada vida.

As minhas queridas amigas que compreenderam minhas ausências nesses dois anos de estudo. Sem vocês a vida não teria tanta graça.

Aos meus colegas de mestrado pelas conversas, conselhos, risos, trabalhos e viagens compartilhadas.

A Diretora do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho, Rosani Gorete Feron e toda a sua equipe, em especial Ana Arce e Vera dos Santos, pela oportunidade de desenvolver essa pesquisa na instituição. Sem o apoio de vocês nada disso seria possível.

A conservadora-restauradora Lorete Mattos que me introduziu no mundo do Gerenciamento de Riscos.

A minha orientadora Prof.^a Rosanara Pacheco Urbanetto pelo apoio, orientação e confiança no meu trabalho.

A todos que de alguma maneira colaboraram na realização desta Dissertação.

RESUMO

A PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL NO ARQUIVO HISTÓRICO DE PORTO ALEGRE SOB A ÓTICA DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

AUTORA: Maria Lúcia Ricardo Souto
ORIENTADORA: Rosanara Pacheco Urbanetto

Os danos aos acervos arquivísticos colocam em risco o acesso à informação, uma das razões de sua existência. Estes danos variam no grau de degradação, desde os mais imperceptíveis mas que silenciosamente levam à perda do suporte, até os mais evidentes causados por manuseio incorreto e infestação de pragas. Essa perda pode também acontecer de maneira abrupta por meio de acidentes e catástrofes, causando danos irreversíveis aos documentos. Diante deste quadro, visando saber como preservar e garantir a segurança física do patrimônio documental frente a uma série de fatores que levam a sua destruição, o objetivo principal desta dissertação foi elaborar um Plano de Gerenciamento de Riscos para a preservação documental no Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho (AHPAMV). Para confeccionar o plano e estabelecer ações preventivas mais prioritárias e eficientes para garantir a preservação do acervo documental da instituição, utilizou-se a metodologia de Gerenciamento de Riscos para identificar e analisar os riscos existentes no AHPAMV. A partir da aplicação da referida metodologia e análise dos resultados obtidos, foi possível construir o produto desta dissertação que resultou em uma publicação intitulada “Plano de Gerenciamento de Riscos do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho”, que contribuirá para assegurar a integridade do acervo e orientar as decisões para a preservação dos documentos históricos ali armazenados. Ao finalizar este trabalho foi possível verificar que os objetivos foram alcançados na medida em que alguns itens propostos como tratamento foram implementados, uma vez que a equipe de trabalho do AHPAMV possui um bom entendimento dos riscos que afetam a instituição e das medidas necessárias para saná-los. O problema percebido é que várias recomendações constantes no plano esbarram no quesito verbas e na burocracia da prefeitura municipal de Porto Alegre em atender as solicitações da instituição, questões sempre complexas na esfera pública. Por fim, espera-se que a elaboração deste trabalho sirva de subsídio para o estabelecimento de uma política de preservação institucional, que qualificará ainda mais o serviço realizado por essa entidade de memória.

Palavras-chave: Patrimônio Documental. Preservação. Gerenciamento de Riscos.

ABSTRACT

THE PRESERVATION DOCUMENTARY IN THE HISTORICAL ARCHIVES OF PORTO ALEGRE UNDER THE OPTICAL RISK MANAGEMENT

AUTHOR: Maria Lúcia Ricardo Souto
ADVISOR: Rosanara Pacheco Urbanetto

Damage to archival collections jeopardize access to information, one of the reasons for its existence. These damages vary in the degree of degradation, from the most inconspicuous but silently lead to loss of support, even the most obvious caused by mishandling and pest infestation. This loss can happen abruptly through accidents and disasters, causing irreversible damage to the documents. Given this situation, seeking to know how to preserve and guarantee the physical security of the documentary front equity to a number of factors that lead to their destruction, the main objective of this thesis was to develop a Risk Management Plan for document preservation in Port Historical Archives Alegre Moyses Vellinho (AHPAMV). To fabricate the plan and establish more efficient priority and preventive actions to ensure the preservation of the documentary collection of the institution used the Risk Management methodology to identify and analyze the risks in AHPAMV. From the application of the methodology and analysis of the results, it was possible to build the product of this work has resulted in a publication entitled "Plan File Risk Management Port History Alegre Moyses Vellinho", will help to ensure the acquis integrity and guide decisions for the preservation of historical documents stored there. At the end of this work it was possible to verify that the objectives have been achieved to the extent that some items proposed as a treatment have been implemented since the AHPAMV work team has a good understanding of the risks facing the institution and the measures needed to sanitation them. The perceived problem is that several recommendations contained in the bump up in the question funding and bureaucracy of the municipal government of Porto Alegre to meet the requests of the institution, always complex issues in the public sphere. Finally, it is expected that the preparation of this work will serve as a subsidy for the establishment of an institutional preservation policy, which further qualify the service performed by this memory entity.

Keywords: Documentary Heritage. Preservation. Risk Management.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 01 – Fluxograma do Gerenciamento de Riscos	46
Figura 02 – Camadas de invólucro do acervo	47
Figura 03 – Escalas ABC para a análise quantitativa de riscos às coleções	51
Figura 04 – Interpretação dos valores de Magnitude de Riscos calculados com as Escalas ABC	52
Figura 05 – Localização espacial do AHPAMV	58
Figura 06 – Quadro de valoração do acervo do AHPAMV	66
Figura 07 – Gráfico das magnitudes de risco existentes no AHPAMV	72

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AHPAMV	Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho
ALA	Associação Latino-Americana de Arquivos
CCI	Instituto Canadense de Conservação
CPBA	Projeto de Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos
ICCROM	Centro Internacional de Estudos para a Conservação e Restauração de Bens Culturais
ICN	Instituto Holandês para o Patrimônio Cultural
IFLA	International Federation of Library Association
IPHAN	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
SIARQ/POA	Sistema de Arquivos do Município de Porto Alegre
SMEC	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
SPHAN	Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
UNESCO	Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	09
1.1	Tema	10
1.2	Problema de pesquisa e relevância do projeto	10
1.3	Hipótese	10
1.4	Objetivos	11
1.4.1	Objetivo Geral	11
1.4.2	Objetivos Específicos	11
1.5	Justificativa	11
1.6	Estrutura de Pesquisa	13
2	METODOLOGIA	16
2.1	Abordagem metodológica	16
2.2	Procedimentos metodológicos	17
3	OS CONCEITOS INTRÍNSECOS AO PATRIMÔNIO	20
3.1	O Patrimônio Documental	24
4	A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL	27
4.1	Preservação	28
4.2	Restauração	31
4.3	Conservação e Conservação Preventiva	32
5	AS POLÍTICAS DE PRESERVAÇÃO INSTITUCIONAIS	36
6	A METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS	43
7	O UNIVERSO DE PESQUISA	54
7.1	O Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho	54
7.2	Os Prédios Históricos	56
7.2.1	O Anexo à Casa 2	59
7.3	O Acervo Documental	61
8	A APLICAÇÃO DO GERENCIAMENTO DE RISCOS NO AHPAMV	64
9	CONCLUSÃO	87
	REFERÊNCIAS	91

1 Introdução

No nosso patrimônio cultural as obras em suporte papel como manuscritos, livros e obras de arte, ocupam um importante lugar. No entanto, muitas instituições públicas e privadas têm grande parte de seu material gravemente danificado ou até mesmo irremediavelmente perdido, pela falta de uma política de preservação que assegure a perenidade da informação compreendida nos seus acervos.

A política de preservação expressa a missão de uma instituição e reflete o valor das coleções. Ela determina diretrizes contra riscos de destruição e degradação causados, ou que possam vir a ser causados, pelo homem, por variações climáticas como temperatura e umidade relativa, por poluentes atmosféricos, agentes biológicos ou por causas intrínsecas ao documento. Também define as responsabilidades dos governos e gestores, da equipe técnica e dos usuários, e principalmente, serve de referência para a alocação de recursos financeiros para o desenvolvimento de estratégias de preservação.

A falta de políticas públicas ou institucionais quanto à gestão de acervos, faz com que se tornem muito frágeis, quando existentes, as iniciativas voltadas à preservação. Atualmente, se observa nos arquivos e bibliotecas a pouca preocupação em adotar ou implementar políticas de preservação institucionais aliado a uma descontinuidade de ações voltadas à correta conservação dos acervos. Muitas vezes motivada pelo desconhecimento quanto às corretas ações de conservação preventiva mas, sobretudo, devido à falta de informação sobre o que significa preservar e conservar bens culturais.

Em relação aos arquivos, com milhares e milhões de documentos, responder aos diferentes questionamentos em relação ao que deve ser preservado, porque, com qual objetivo e por quanto tempo, não é uma questão fácil de resolver. É de vital importância saber quais as prioridades para a aplicação de ações mais eficientes de preservação, visando contribuir para a continuidade da memória. Além disso, é necessário garantir a segurança física do patrimônio documental diante de uma série de ações, acidentais ou intencionais, que levam a sua destruição.

Os danos aos acervos arquivísticos colocam em risco o acesso à informação, uma das razões de sua existência. Estes podem variar no grau de degradação, podendo ser imperceptíveis a olho nu e silenciosamente levar à perda do suporte, ou mais evidentes como aqueles causados por manuseio incorreto e infestação de pragas. Porém, a perda pode também acontecer de maneira abrupta por meio de acidentes e catástrofes, causando danos irreversíveis aos documentos.

Hoje observamos com total assombro a perda de importantes acervos devido a enchentes, incêndios, roubos e riscos de toda natureza. Mas colocar em prática um plano de segurança para proteção do patrimônio documental, assim como de ações de conservação preventiva mais eficazes, devem ser antecedidas por uma avaliação dos riscos, das ameaças e das vulnerabilidades da instituição.

Nesse contexto, o uso da metodologia do Gerenciamento de Riscos indicada pelo ICCROM¹ como ferramenta de gestão, pode auxiliar na preservação de acervos e ajudar na tomada de decisões a partir da análise de riscos a que um bem cultural está exposto. Sua utilização fornece uma visão abrangente dos diversos tipos de riscos existentes para o patrimônio, desde eventos emergenciais e catastróficos (incêndios, enchentes, etc), até os diferentes processos de degradação que ocorrem em um acervo documental como enfraquecimento do suporte, ataque de insetos, corrosão por tintas ferrogálica, entre outros.

1.1 Tema

Gestão de Riscos em Acervos Arquivísticos e Preservação Documental.

1.2 Problema de pesquisa e relevância do projeto

Com a falta de políticas de preservação institucionais aliado a uma descontinuidade de ações voltadas à correta conservação dos acervos, e diante da perda eminente de importantes fontes documentais para a história da cidade, quais são as ações mais eficientes e prioritárias para garantir a preservação do acervo documental do Arquivo Histórico de Porto Alegre ?

1.3 Hipótese

Para responder a esta pergunta, entende-se que as ações de conservação preventiva apontadas pela metodologia de Gerenciamento de Riscos indicada pelo ICCROM (*International Centre for the Study of the Preservation and Restoration*) tornará mais eficiente a preservação a médio e longo prazo dos documentos históricos armazenados no Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho (AHPAMV).

¹ *International Centre for the Study of the Preservation and Restoration*. O ICCROM é uma organização intergovernamental ligada à UNESCO.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo geral

Elaborar um Plano de Gerenciamento de Riscos para a preservação documental no Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho.

1.4.2 Objetivos específicos

Os objetivos específicos propostos são:

- Analisar a metodologia de Gerenciamento de Riscos como ferramenta de gestão para a preservação de acervos documentais;
- Conhecer o universo institucional do Arquivo Histórico de Porto Alegre;
- Aplicar a metodologia de Gerenciamento de Riscos na instituição;
- Identificar, analisar e avaliar os riscos existentes para o acervo.

1.5 Justificativa

O uso da ferramenta de Gerenciamento de Riscos representa uma contribuição significativa às estratégias de segurança e conservação preventiva do patrimônio cultural, visto que a partir da identificação e análise desses riscos, é possível estabelecer prioridades para ações preventivas de forma fundamentada e transparente. Podem até serem estudadas e reavaliadas outras ações de conservação, visando minimizar os impactos negativos sobre a documentação de forma a garantir a transmissão do patrimônio cultural para as gerações futuras com a menor perda de valor possível.

A metodologia, normalizada através da AS/NZS 4360:2004,² estabelece relações quanto ao grau de probabilidade de algo acontecer, a severidade dos efeitos e as escalas de valor em uma coleção. Baseia-se, sobretudo, no detalhamento dos agentes agressores, da instituição como um todo, dos acervos e dos atores envolvidos, sejam eles funcionários ou usuários, de forma a permitir uma melhor tomada de decisões quanto ao uso dos recursos disponíveis e cumprimento de objetivos quanto à proteção e preservação do nosso patrimônio cultural.

² *Risk Management, Australian/New Zealand Standard AS/NZ 4360:2004.*

Essa norma é um guia genérico para Gestão de Risco que pode ser aplicada nas mais variadas áreas públicas e privadas, pois se baseia na incorporação de práticas de gestão de risco na cultura da organização e seus processos. Sendo de aplicação genérica, o Gerenciamento de Riscos deve ser analisado de acordo com a área específica que o utiliza como ferramenta, no caso o patrimônio cultural, mais especificamente nesta questão nos arquivos. Além disso, essa metodologia trabalha com a perspectiva da perda de valor total ou parcial de um documento ou acervo, para exprimir e comparar o impacto dos diferentes tipos de risco que os afligem.

A norma AS/NZS 4360:2004 apresenta um gráfico em que localiza os principais elementos do Gerenciamento de Risco. Além deste, também são utilizadas as chamadas Escalas ABC para quantificar a magnitude de riscos ao patrimônio cultural.³ Originalmente desenvolvidas por Stefan Michalski do Instituto Canadense de Conservação (CCI) e aperfeiçoadas ao longo da colaboração internacional com o Centro Internacional de Estudos para a Conservação e Restauração de Bens Culturais (ICCROM) e o Instituto Holandês para o Patrimônio Cultural (ICN), tais escalas são essenciais para comparar e priorizar os diferentes tipos de risco que afligem o patrimônio de forma sistemática.

Assim sendo, como forma de conhecer os riscos a que o acervo documental do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho (AHPAMV) está exposto, a referida metodologia foi aplicada na instituição que custodia documentos que registram a formação de Porto Alegre como relatórios, projetos, mapas, plantas e correspondências, além de jornais e revistas que relatam seu cotidiano. Na instituição, também se desenvolvem atividades educativas com o objetivo de construir o conhecimento sobre a cidade e despertar a consciência para a necessidade de preservação do patrimônio documental.

Diante desses diferentes afazeres, com a aplicação da metodologia do gerenciamento de riscos como ferramenta de gestão para a preservação do acervo documental, o produto desta dissertação permitiu estabelecer prioridades e qualificar ainda mais os funcionários e o trabalho realizado no Arquivo Histórico de Porto Alegre. Para isso buscou-se a partir da revisão literária, pontos relevantes nas áreas de patrimônio cultural, patrimônio documental, preservação/conservação, conservação preventiva, políticas de preservação e gerenciamento de riscos que auxiliaram na compreensão e implantação deste novo paradigma para a preservação documental.

³ Estas escalas são utilizadas nas Oficinas sobre Gerenciamento de Riscos ao Patrimônio Cultural, ministrado por José Luiz Pedersoli em parceria com o ICCROM.

1.6 Estrutura da pesquisa

Conforme a temática e os objetivos deste estudo, o trabalho foi estruturado em tópicos independentes da seguinte maneira: no primeiro capítulo intitulado “Introdução”, apresenta-se a importância do tema, o problema de pesquisa e a relevância do projeto, bem como seu objetivo geral e objetivos específicos. Serão também apresentadas as temáticas a serem tratadas nos capítulos de forma a desenvolver a presente dissertação.

No segundo capítulo, denominado “Metodologia”, serão especificados os passos para a realização da pesquisa. A metodologia utilizada é considerada de natureza aplicada com abordagem quali-quantitativa, uma vez que objetiva gerar conhecimentos para a solução do problema, através da interpretação dos dados coletados, análise e atribuição de significados aos mesmos. Por sua vez, quanto aos procedimentos técnicos adotados, identificou-se como um estudo de caso, por aprofundar-se no objeto, permitindo seu conhecimento detalhado

No terceiro capítulo intitulado “Os Conceitos Intrínsecos ao Patrimônio”, para chegarmos ao entendimento sobre patrimônio cultural e patrimônio documental, iremos inicialmente partir da contextualização da noção de patrimônio e a construção do seu conceito no decorrer do tempo. Nos últimos anos, o conceito de patrimônio passou a ser mais abrangente conceituando o patrimônio cultural como aquilo que compreende os bens materiais e imateriais, tangíveis e intangíveis que sejam considerados manifestações ou testemunho significativo da cultura humana, sendo imprescindíveis para a conformação da identidade cultural de um povo. E ao mencionarmos identidade, percebe-se que o conceito de patrimônio passou a estar intimamente ligado às questões relativas à memória de um determinado grupo.

Sendo, portanto, constituído pela memória de uma sociedade ou nação, que se perpetuam através de objetos, registros e produtos concretos produzidos no decorrer de sua evolução, os conjuntos documentais podem ser entendidos como bens culturais. Partindo dessa premissa, os registros que retratam fatos, atividades e informações que envolvem as entidades públicas e privadas, pessoas e famílias, e que constituem o patrimônio de um povo, devem ser necessariamente preservados.

Diante disso, o quarto capítulo denominado “A Preservação do Patrimônio Documental”, tratará de analisar a temática do patrimônio documental no que se refere à sua proteção enfatizando, principalmente, as medidas de preservação. No entanto, ao adentrarmos na questão da preservação documental, para obtermos uma maior compreensão acerca das

especificidades desse universo, será importante relatar a evolução dos conceitos de preservação, conservação-restauração e conservação preventiva no decorrer dos anos.

Tal discussão teórica se justifica pelo fato desses conceitos terem cada qual, um enfoque diferente ao tratar o patrimônio documental. A preservação é uma atividade de administração e gerenciamento de recursos, compreendendo políticas, procedimentos e processos, que se aplicados de forma adequada, serão capazes de retardar e até prevenir a deterioração dos materiais, além de promover o acesso à informação. Já o surgimento do conceito de conservação preventiva, lançará as bases para a consolidação de uma nova mentalidade preservacionista.

Diferente do então conceito de conservação-restauração e suas intervenções diretas nos objetos, a conservação preventiva tem sua ação voltada para a gestão do acervo como um todo visando à preservação desse conjunto documental, ao invés do tratamento de um único objeto. Vendo por essa ótica, o enfoque gerencial da conservação preventiva, vem contribuir significativamente para o planejamento de políticas de preservação.

No quinto capítulo intitulado “As Políticas de Preservação Institucionais” será abordado o estabelecimento de políticas voltadas à guarda segura dos acervos de arquivos e bibliotecas. Nessa política se estabelece o que deve ser preservado, por que, com qual objetivo e por quanto tempo, além de como e de que forma os acervos devem ser preservados.

Por muitos anos, bibliotecas e arquivos foram alertados sobre a necessidade de se estruturar políticas de preservação, não somente para incrementar o ato da preservação e sensibilizar técnicos e usuários, mas também para regularizar as ações de conservação preventiva, ordenar os recursos financeiros e demonstrar como esses recursos devem ser aplicados, considerando efeitos positivos a longo prazo. Essa afirmativa vem ao encontro do uso da metodologia do Gerenciamento de Riscos para o estabelecimento de prioridades para ações preventivas, de forma fundamentada e transparente.

Sendo assim, o sexto capítulo intitulado “A Metodologia de Gerenciamento de Riscos”, irá analisar a utilização dessa metodologia como ferramenta de gestão para otimizar a tomada de decisões dirigidas à viabilidade da preservação de acervos documentais. A metodologia do Gerenciamento de Riscos (normalizada através da AS/NZS 4360:2004)⁴ estabelece relações quanto ao grau de probabilidade de algo acontecer, a severidade dos efeitos e as escalas de valor em uma coleção. Baseia-se, sobretudo, no detalhamento dos agentes agressores, da instituição como um todo, dos acervos e dos atores envolvidos, sejam

⁴ Risk Management, Australian/New Zealand Standard AS/NZ 4360:2004.

eles funcionários ou usuários, de forma a permitir uma melhor tomada de decisões quanto ao uso dos recursos disponíveis e cumprimento de objetivos quanto à proteção e preservação do nosso patrimônio cultural.

No sétimo capítulo denominado “O Universo de Pesquisa”, será abordado o histórico do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho (AHPAMV), abrangendo sua função institucional, a composição do seu acervo documental e os serviços realizados.

E finalmente no oitavo capítulo intitulado “A Aplicação do Gerenciamento de Riscos no AHPAMV”, será abordada a aplicabilidade do Gerenciamento de Riscos no acervo documental do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho e seus resultados. A partir da aplicação desta metodologia se buscou identificar e analisar os riscos existentes nesse acervo, além de avaliá-los. Para isso foram utilizadas escalas específicas para quantificar a magnitude desses riscos, comparando e priorizando os diferentes tipos que afligem o patrimônio de forma sistemática.

A partir dessa avaliação abrangente dos riscos encontrados, foi desenvolvido o “Plano de Gerenciamento de Riscos do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho”. Espera-se que a confecção deste plano contribua como subsídio para que a instituição implante, no futuro, sua política de preservação institucional, garantindo assim a longevidade dessa valiosa fonte documental para a história da cidade e seus habitantes.

2 Metodologia

A pesquisa é um conjunto de ações que visa encontrar a solução para um problema. Segundo Demo (1994), uma pesquisa teórica não interfere de forma imediata na realidade estudada, mas proporciona condições e suscita discussões que podem contribuir com o tema em novos estudos.

A escolha de um fenômeno a ser pesquisado, dos tipos de questões e de problemas a serem colocados prescinde de um conhecimento prévio, de noções que envolvem conceitos e representações, e tudo isso advém além da observação, de tudo que vemos e selecionamos no campo dos nossos interesses.

Diante dessa premissa, para melhor explicitar a metodologia da pesquisa, essa foi dividida em dois eixos assim denominados:

2.1 Abordagem metodológica

A metodologia utilizada foi considerada de natureza aplicada com abordagem quali-quantitativa, uma vez que objetivou gerar conhecimentos para a solução do problema, através da interpretação dos dados coletados, análise e atribuição de significados aos mesmos.

Para fundamentar teoricamente a pesquisa e atingir os objetivos propostos, foi realizada uma pesquisa bibliográfica que pretendeu coletar o que se encontra na literatura referente ao tema escolhido e aos fenômenos relacionados à problemática da pesquisa, para análise dos conceitos chaves, de forma a contribuir para o seu entendimento.

Conforme Marconi e Lakatos (2003, p. 183), a pesquisa bibliográfica “abrange toda a bibliografia já tornada pública em relação ao tema de estudo, desde publicações avulsas, boletins, jornais, revistas, livros, pesquisas, monografias, teses, material cartográfico, etc.”

Assim sendo, foi pesquisada e abordada a temática do patrimônio e suas co-relações como patrimônio cultural e patrimônio documental, além da evolução dos conceitos de preservação, restauração, conservação e conservação preventiva, para se trabalhar com a questão da preservação documental.

Também foi abordada a questão da falta de políticas de preservação institucionais que dificultam a definição de prioridades e implementação de ações para salvaguarda dos acervos arquivísticos; e o surgimento e aplicabilidade da metodologia do gerenciamento de riscos para

viabilidade da preservação documental, de forma a construir o conhecimento necessário à discussão pretendida nesta pesquisa.

Para a análise da metodologia de Gerenciamento de Riscos como ferramenta de gestão para a preservação de acervos documentais, foi realizado um levantamento da literatura existente sobre esse assunto para o entendimento do que seja risco e da norma australiana AS/NZS 4360:2004⁵ e seus principais elementos.

A utilização dessa metodologia forneceu uma visão abrangente e simultânea dos diversos tipos de risco existentes para o patrimônio, desde eventos catastróficos (enchentes, terremotos, etc.) até os diferentes processos de degradação que ocorrem de forma lenta e contínua (enfraquecimento do suporte, danos por insetos, corrosão de tintas ferrogálicas, etc.).

O uso da metodologia de Gerenciamento de Riscos como ferramenta de gestão, visando à preservação do acervo documental da instituição, representa uma contribuição significativa às estratégias de segurança e conservação preventiva do patrimônio cultural, visto que permite o estabelecimento de prioridades para ações preventivas de forma fundamentada e transparente.

2.2 Procedimentos metodológicos

Quanto aos procedimentos técnicos adotados, o referido trabalho identifica-se como uma pesquisa descritiva do tipo estudo de caso, por aprofundar-se no objeto, permitindo seu conhecimento detalhado. Segundo Goldenberg (2008, p. 33) “o estudo de caso reúne o maior número de informações detalhadas, por meio de diferentes técnicas de pesquisa, com o objetivo de apreender a totalidade de uma situação e descrever a complexidade de um caso concreto.”

Neste trabalho, o Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho e os acervos nele recolhidos correspondem ao universo ao qual se voltam os objetivos e resultados a serem alcançados. Para conhecer a história do Arquivo Histórico de Porto Alegre e descrever seus diferentes fundos, foi feita uma pesquisa na documentação existente na instituição, em históricos elaborados para entendimento do fluxo documental ali custodiado e no guia institucional publicado em 2009.

Já a aplicação da metodologia de Gerenciamento de Riscos no Arquivo Histórico de Porto Alegre baseou-se, sobretudo, no detalhamento dos agentes agressores que podem causar

⁵ Risk Management, Australian/New Zealand Standard AS/NZ 4360:2004.

danos e perda de valor ao patrimônio. Como uma maneira de facilitar esse processo, a metodologia trabalha com a ferramenta conceitual dos “dez agentes de deterioração de acervos”, que são:

- Forças físicas;
- Criminosos;
- Fogo;
- Água;
- Pragas;
- Poluentes;
- Luz;
- Temperatura incorreta;
- Umidade Relativa incorreta;
- Dissociação.

A partir da identificação dos riscos associados aos dez agentes agressores foi feita a análise desses riscos para quantificar sua magnitude, ou seja, sua probabilidade de ocorrência e sua respectiva consequência (perda de valor para o acervo). Essa atribuição de valores se dá por meio da resposta e pontuação com uso de escalas específicas (as chamadas Escalas ABC⁶) às seguintes perguntas:

- A – Qual a frequência ou rapidez com que ocorre o risco ?
- B – Qual é a perda de valor em cada objeto afetado ?
- C – Quanto da coleção é afetada ?

Originalmente desenvolvidas por Stefan Michalski do Instituto Canadense de Conservação (CCI) e aperfeiçoadas ao longo da colaboração internacional com o Centro Internacional de Estudos para a Conservação e Restauração de Bens Culturais (ICCROM) e o Instituto Holandês para o Patrimônio Cultural (ICN), tais escalas são essenciais para podermos comparar e priorizar os diferentes tipos de risco que afligem o patrimônio de forma sistemática.

⁶ Estas escalas são utilizadas nas Oficinas sobre Gerenciamento de Riscos ao Patrimônio Cultural, ministrado por José Luiz Pedersoli em parceria com o ICCROM.

Quanto ao cálculo da magnitude de risco, este é realizado através do somatório dos componentes A+B+C nas tabelas acima mencionadas, e a interpretação dos valores de magnitude de risco (com relação ao nível de prioridade) é definida com o auxílio de outra escala disponível na metodologia.

A coleta desses dados foi realizada no decorrer do segundo semestre de 2016, e a partir da identificação, análise e avaliação dos riscos existentes, foi possível estabelecer prioridades de ação e definir os tratamentos a serem aplicados aos riscos, a fim de eliminá-los ou reduzi-los a níveis aceitáveis, de forma a minimizar perdas e maximizar os ganhos.

Para esse fim, a metodologia prevê o desenvolvimento de opções de tratamento dos agentes de deterioração através de “cinco estágios de controle de riscos”, que são: evitar, bloquear, detectar, responder e recuperar, visando à proteção e preservação do acervo do Arquivo Histórico de Porto Alegre.

Toda essa análise serviu de subsídio para a elaboração de uma publicação intitulada “Plano de Gerenciamento de Riscos do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho”, que esperamos possa ajudar a direção e funcionários no combate frente às ameaças que afligem o acervo, permitindo uma melhor tomada de decisões quanto à preservação desse valioso patrimônio documental.

3 Os Conceitos Intrínsecos ao Patrimônio

Ao pensar os aspectos que envolvem o entendimento do que se trata patrimônio, não se pode ter um pensamento simplista de uma acumulação de objetos compondo uma lista de bens tombados. Atualmente, o patrimônio cultural é visto como um componente vital na comprovação do processo civilizatório, pelos bens culturais fazerem parte de uma gama de manifestações e objetos portadores de valores constitutivos da nossa formação.

Eruditas ou populares, estas são as marcas da história e da identidade de um grupo social, formando uma memória coletiva que alimenta um processo em evolução. Porém, para cumprir seu papel social, esses bens não podem ser vistos apenas num sentido de admiração pelo passado, e sim integrados à vida cotidiana, participando com sua carga de valores históricos, artísticos e sociais, da construção do nosso futuro. Entretanto, sendo a atribuição de valores parte essencial da construção do patrimônio, cabe destacar como as escolhas, assim como a própria noção de patrimônio são datadas historicamente, se tornando fundamental demonstrar a historicidade do vocábulo.

O termo patrimônio traz em seu bojo, a idéia de propriedade, de posse. Etimologicamente, a palavra de origem latina, *patrimonium*, se referia entre os antigos romanos, a tudo o que pertencia ao pai, ou *pater familias*. Segundo Funari (2009), tudo que estava sob domínio do senhor, inclusive a mulher e os filhos, além dos escravos, bens móveis, imóveis e até os animais, era o *patrimonium*.

No entanto, mesmo surgido no âmbito privado do direito de propriedade, o termo patrimônio também estava ligado aos pontos de vista e interesses aristocráticos. Entre os romanos, a população não possuía bens e escravos, logo não era proprietária ou possuidora de *patrimonium*. O patrimônio era um valor aristocrático e privado, referente à transmissão de bens na elite patriarcal romana, ou seja, representava a concepção de herança paterna.

Com a difusão do cristianismo e o predomínio da Igreja na Idade Média, ao caráter aristocrático do patrimônio acrescentou-se outro, simbólico e coletivo, o caráter religioso. No decorrer dos anos, o renascimento viria a produzir uma mudança de perspectiva, ainda que o caráter aristocrático permanecesse. Surgem os antiquários e os colecionadores de antiguidades, que se preocupavam em catalogar e coletar o que fosse antigo. Mas tudo isso estava prestes a mudar com os movimentos revolucionários, de cunho nacionalista.

No final do século XVIII, o Estado procurando evitar a destruição de determinados bens assumirá a proteção dos mesmos, atribuindo-lhes a capacidade de simbolizarem a nação. Comenta Sant'anna (2009) que sob a Revolução Francesa, o conceito de patrimônio nacional

irrompeu para responder à urgência de salvar do roubo e da destruição os imóveis e as obras de arte que, antes pertencentes ao clero e à nobreza, foram transformados em propriedades do Estado. A partir desse momento, o que se definiu por "bens" passaram a ter sua visão distorcida e se converteram em objetos de interesse não só cultural, mas também político.

Com o surgimento dos Estados Nacionais, se observa que a preocupação com o patrimônio vai romper com as próprias bases aristocráticas e privadas do colecionismo, e desencadeará uma transformação radical no conceito de patrimônio.

Conforme Possamai (2000 apud FONSECA, 1997), aperfeiçoada ao longo do tempo, a noção de patrimônio tal como a conhecemos hoje, surge no século XIX atrelada no processo de consolidação dos Estados Nacionais, sendo usada ideologicamente com o objetivo de construir uma identidade nacional. Para isso, os países europeus passam a organizar estruturas governamentais e privadas voltadas para a seleção, a salvaguarda e a conservação de seus patrimônios nacionais, até então compostos, essencialmente, de objetos de arte e edificações.

Com o tempo, o crescimento da consciência em relação ao patrimônio promove uma reformulação do termo, que passa de patrimônio histórico para patrimônio cultural. Segundo Luporini (2000, p. 207),

Isso denota um distanciamento de um enfoque limitador, centrado em aspectos apenas históricos, estéticos e oficiais, e uma aproximação com outras áreas que passam a qualificar o termo patrimônio - edificado, natural, antropológico, urbano, ecológico, científico e outros - resultando, portanto, na expressão patrimônio cultural, que não deixa de incluir o histórico.

Podemos complementar mais ainda usando as palavras de Canclini (1994, p. 95),

A necessidade dessa ampliação está determinada pelo contexto em que atualmente se inserem o patrimônio histórico e a identidade nacional, marcados pelos "processos de urbanização, industrialização e massificação da cultura, as migrações e a transnacionalização de bens materiais e simbólicos, a globalização e as formas de integração econômica", que exigem a redefinição do conceito do que se entende por nação.

Assim, se verifica que a adoção de um novo conceito de patrimônio desloca as ações de preservação das representações do passado nacional, para as representações da cultura material e fator de qualidade de vida de uma sociedade. No entanto, essa mudança de enfoque traz para o patrimônio a discussão do que deve ser preservado, omitido ou destruído frente aos diversos interesses que atuam na sociedade, conforme o contexto social e político de uma determinada época.

No caso do Brasil, a concepção de patrimônio histórico nasce com a criação do Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (SPHAN) em 1937, nos meandros do Estado Novo, mesclando o nacionalismo autoritário do governo do presidente Getúlio Vargas e a rebeldia modernista de intelectuais como Mário de Andrade, que pensou o anteprojeto do SPHAN. Segundo Meira (2001, p. 18), “as políticas oficiais nessa área consagraram-se por elevar determinados bens culturais à categoria de patrimônio, distinguindo-os do cotidiano e preservando-os em museus, arquivos e bibliotecas”.

Esses bens, capazes de exaltar a nacionalidade, de simbolizar coesão e grandeza e de diluir particularidades e conflitos, tinham por missão a construção de uma identidade nacional visando à legitimação de uma nova ordem política, o Estado Novo. Nesse sentido, a atuação do SPHAN (mais tarde renomeado de IPHAN em 1970), procurou no início da sua implantação, preservar o patrimônio edificado dos séculos XVII e XVIII, período da dominação portuguesa, e uma grande maioria de bens materiais da arte colonial brasileira, de tradição luso-católica e barroca.

Esses bens, por seu caráter único e pelo fato de serem vistos como depositários de uma memória que apontava para a identidade nacional, precisavam ser defendidos. Tal orientação se baseava na definição dada a patrimônio como o conjunto de bens móveis e imóveis existentes no país cuja conservação seja de interesse público quer por sua vinculação a fatos memoráveis, quer pelo seu excepcional valor arqueológico ou etnográfico, bibliográfico ou artístico.⁷

Até a década de 60, o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) fez um grande trabalho de inventariação e tombamento, salvando do desaparecimento um imenso e rico acervo patrimonial brasileiro. Contudo, com o tempo essa ação concentrada principalmente na representatividade histórica dos bens arquitetônicos foi se mostrando inadequada para a realidade então vivida, e o início dos anos 70, traz profundas mudanças nessas concepções.

Ocorre uma reformulação no conceito de patrimônio, que passa a ter uma conotação cultural, abrindo assim uma nova perspectiva que se configura na valorização das memórias coletivas. Isso se manifesta até na própria Constituição Federal em vigor, que adota uma ótica mais abrangente, reconhecendo o patrimônio cultural como a memória e o modo de vida da sociedade brasileira, listando assim, tanto elementos materiais como imateriais.

⁷ O Decreto-lei nº 25 de 30/11/1937 define a organização e proteção do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Conforme Fonseca (2009, p. 69), foi portanto,

A partir de uma reflexão sobre a função de patrimônio e de uma crítica à noção de patrimônio histórico e artístico, que se passou a adotar uma concepção mais ampla de patrimônio cultural, não mais centrada em determinados objetos, como os monumentos, e sim numa relação da sociedade com sua cultura.

Para Horta (2000) a mudança para essa definição mais abrangente, faz com que o patrimônio cultural passe a se manifestar como um conjunto de bens e valores materiais e imateriais, transmitidos por herança de geração a geração na trajetória de uma comunidade. Conjunto esse, expresso em palavras, imagens, objetos, monumentos e sítios, ritos e celebrações, hábitos e atitudes, cuja manifestação é percebida por uma coletividade como marca que a identifica, que adquire um sentido comum e compartilhado por toda uma comunidade.

Assim, atualmente, o conceito de patrimônio cultural é definido como o conjunto dos bens tangíveis ou intangíveis, cujo processo de preservação seja de interesse social e/ou cujas representações/vinculações estejam assentados em elementos históricos, arquitetônicos, ambientais, paleontológicos, arqueológicos, ecológicos e científicos, para os quais se reconhecem valores que identificam e perpetuam a memória e referenciais do modo de vida e identidade social de um povo.

E esse interesse pela memória, se deve ao fato de ela não mais existir, pelo menos no sentido tradicional. Segundo Nora (1993) a substituição da memória pela película efêmera da atualidade, sobretudo a partir dos tempos modernos, levou a criação de locais onde se cristaliza e se refugia a memória, que o autor denominou de “lugares de memória”. Os lugares de memória materialmente se apresentam como vestígios, restos, testemunhos do que já passou e originaram um processo de verdadeira obsessão pelo arquivo, com a finalidade de preservação do passado.

Diante disto, vemos que a questão mais abrangente que envolve a preservação do patrimônio cultural é relativa à memória de toda uma sociedade, comunidade ou nação. Seja a memória da vida privada, seja a memória coletiva, que pode ser social ou administrativa em todos os seus níveis, será sempre a memória a grande matéria-prima da história.

Sendo, portanto, a memória – individual, familiar ou coletiva – expressa em objetos e registros, produzidos no evoluir dessa sociedade ou nação, base ou essência daquilo que se convencionou chamar de patrimônio cultural, podemos com segurança afirmar que os acervos

dos arquivos históricos que estão no domínio do patrimônio documental, são também parte integrante do patrimônio cultural.

3.1 O Patrimônio Documental

Ao longo de sua caminhada, o homem tem produzido um grande número de registros que testemunham e indicam a sua imensa diversidade e os diferentes caminhos trilhados no decorrer dos anos. Esses registros da atividade humana, em toda a sua complexidade, constituem o que denominamos de documentos.

O conceito universalmente conhecido define documento como toda informação registrada em um suporte material (papel, fita, disco óptico, etc.), suscetível de ser utilizada para consulta, estudo, prova e pesquisa, pois comprova fatos, fenômenos, formas de vida e pensamentos do homem em determinada época ou lugar. Segundo Schellenberg (1974), possivelmente foram os gregos, nos séculos V e IV a.C., que passaram a reunir parcela desses registros sistematicamente, o que deu origem aos arquivos.

Os documentos reunidos nos arquivos históricos, resultantes das atividades jurídicas, administrativas e funcionais das pessoas ou das entidades públicas ou privadas no decorrer de suas atividades, são parte do patrimônio histórico. Porém, como algo imprescindível à sociedade que usa e consome o documento de arquivo na busca por sua identidade e cidadania, ele não deixa de ser também um elemento integrante do patrimônio cultural.

Sobre essa questão, Belotto (2002, p. 168) ressalta que:

Os documentos dos arquivos são, tanto quanto os livros, os manuscritos, as obras de artes plásticas, de arte literária ou musical, assim como os objetos museológicos e o patrimônio arquitetônico, recursos culturais. Fazem parte do patrimônio cultural de uma comunidade, nação ou povo.

Aliás, no âmbito do Brasil, a própria Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 classifica os documentos como parte do patrimônio cultural do país.

Para a autora, muitos desses conjuntos documentais são testemunhos inequívocos da vida das instituições, seja em nível municipal, estadual ou nacional. E além das finalidades administrativa e probatória, por causa de seu valor informativo permanente, alguns desses documentos passam a servir de subsídio para a história sendo, portanto, considerados bens culturais.

Nesse sentido, pode-se observar que um conjunto de documentos de arquivo com valor histórico constitui o patrimônio documental de uma instituição, seja ela pública ou privada. Contudo, para que essa documentação seja assim definida, ela deve possuir algumas características elencadas por Bellotto (2002): ter cumprido sua função imediata; ter passado pelo arquivo corrente (não tramitando mais) e ter sido submetida à tabela de temporalidade sendo avaliada como permanente pelo seu valor informativo, tanto para a história institucional do local que o produziu/recebeu/acumulou como para a sociedade que viveu e atuou neste local.

Já Rondinelli (2011, p. 220) destaca que uma documentação arquivística deve ter as seguintes características: naturalidade, imparcialidade, organicidade, unicidade e autenticidade. Para a autora,

Os documentos arquivísticos surgem naturalmente no decorrer das atividades de uma pessoa física ou jurídica, como uma decorrência normal do ato de se registrar essas atividades. Desse registro espontâneo resulta uma promessa de imparcialidade dos documentos bem como um vínculo entre eles. Tal vínculo se traduz na relação orgânica que cada documento tem um com o outro e no fato do conjunto documental daí resultante ser dotado de organicidade. Como se trata de documentar atividades, cada documento é único no seu conjunto na medida em que ali desempenha uma função específica. Finalmente, a submissão desses documentos a procedimentos arquivísticos ininterruptos de gestão e de preservação, garante a sua autenticidade.

Os arquivos têm por função primordial, preservar e conservar o patrimônio cultural documental como forma de perpetuar e resignificar a memória. Tradicionalmente, bibliotecas e arquivos têm sido considerados locais privilegiados de preservação da memória, idéia intimamente associada à guarda/custódia de documentos, com o fim supremo de servir a interesses culturais e de investigação especialmente a histórica.

Sendo esses bens culturais produto e testemunho das diferentes tradições e realizações intelectuais do passado, constituindo, portanto, um elemento essencial da personalidade dos povos, torna-se fundamental e de vital importância transmitir da melhor maneira possível esse patrimônio cultural às gerações futuras. No entanto, como bem coloca Tessitore (2003, p.11) “para que os documentos cumpram sua função social, administrativa, jurídica, técnica, científica, cultural, artística e/ou histórica é necessário que eles estejam preservados, organizados e acessíveis.”

Perante este quadro, verifica-se que o resgate da memória se encontra estreitamente ligado à necessidade da preservação e conservação da documentação existente. Todo o cuidado com a documentação é imprescindível à ciência histórica. E um dos problemas

fundamentais da conservação dessas fontes, na atualidade, é o grande volume de materiais a conservar, assim como a eficácia e o custo dos procedimentos a aplicar.

Conforme o Manual de Preservação de Bibliotecas e Arquivos da *Northeast Document Conservation Center* (1998), a maior parte dos livros e documentos que configuram o patrimônio histórico documental da humanidade e se conservam nos arquivos e bibliotecas, assim como outros bens culturais reunidos em muitas instituições, estão constantemente ameaçados e correm o risco de perder-se por muitas razões. Lamentavelmente seu futuro é incerto e não sabemos se sobreviverão aos múltiplos processos do envelhecimento natural, ou se perecerão vítimas de fogo, inundações, desastres, guerras e atos de vandalismo.

Para Callol (2013, p. 15),

A conservação do patrimônio cultural, entre eles o documental, é um problema de repercussão mundial, sobre o qual incide uma ampla gama de fatores físicos, químicos, biológicos, ecológicos, socioculturais e econômicos, motivo pelo qual, necessariamente, devemos abordá-la com enfoque multidisciplinar e com o auxílio das Ciências da Conservação.

Existem ainda outras questões que influem em toda esta problemática, entre elas a necessidade de aumentar o número de pessoas comprometidas com a conservação do patrimônio cultural, assim como problemas de definições e conceitos importantes em nosso âmbito. Nesse sentido, para se iniciar a discussão sobre a preservação do patrimônio documental é de fundamental importância, abordar os diferentes conceitos que norteiam e fundamentam as práticas e discursos nessa área.

4 A Preservação do Patrimônio Documental

Proteger a memória documental é fundamental na representação da história e atribui um valor significativo ao patrimônio cultural, considerando que os documentos são dotados de conteúdos ricos em informações sobre acontecimentos e pessoas que retratam a história da humanidade. A partir dos documentos nos é permitido traçar a evolução do pensamento, dos descobrimentos e das conquistas da sociedade.

Cassares (2008) comenta que o interesse humano na busca de sua identidade no passado, através de legados deixados por gerações longínquas, se manifesta na preocupação de preservar o que lhe é mais caro, desde pertences pessoais até bens do patrimônio histórico e cultural.

Por sua vez, Castro (2010, p. 42) cita que Aloísio Magalhães (ex-diretor do IPHAN) em um discurso no Museu Paulista em 1979, já chamava a atenção para a necessidade de preservação do documento em suporte papel enquanto categoria tipológica de bem cultural, ao declarar que se esse suporte não merecesse um tratamento adequado, desapareceria a informação que ali foi depositada em tempos passados, de fundamental importância para a explicitação do futuro.

O dever de resguardar o patrimônio documental está estreitamente vinculado ao direito à informação, quando verificamos ser o Brasil um país de tradição escrita, onde todos os atos, principalmente os atos públicos, somente são validados e juridicamente aceitos, por intermédio do registro da informação em suporte. É nesse registro, que damos o nome de documento, que verificamos o início da construção do patrimônio documental de fundamental importância no processo decisório governamental e primordial para a construção da cidadania de um povo e garantia do direito à memória.

E como guardiões da memória documental da sociedade, os arquivos ao ter a missão de dar acesso às informações devem observar uma questão que está intrinsecamente relacionada a essa divulgação, que é a preservação dos documentos. A preservação do patrimônio documental e o maior acesso a este, são complementares e se fomentam mutuamente. A princípio, para serem disponibilizados aos usuários, os documentos devem se encontrar em boas condições.

Mas existem diferentes princípios e conceitos que permeiam a área da preservação de bens culturais, em especial a do patrimônio documental. Conceitos esses relativamente novos e que estão ainda muito longe de um consenso, suscitando controvérsias ao longo dos anos, e sua utilização com frequência se dado de forma confusa e pouco precisa por

conservadores-restauradores, arquivistas, bibliotecários, museólogos e diversos outros profissionais.

No Brasil, Zúñiga (2005, p. 42) afirma que “aos poucos, seguindo linha de trabalho desenvolvida a partir dos Estados Unidos, em oposição à nossa matriz cultural européia, vão se firmando os conceitos referentes à preservação, conservação e restauração de bens culturais móveis, bem como o de conservação preventiva, o mais recente de todos.”

Assim, para pensarmos as possibilidades de articulação entre estes conceitos, além do surgimento do termo “conservação preventiva”, faz-se necessário analisar essas relações a partir de uma perspectiva histórica, procurando desta forma entender suas diferentes atribuições e campos de atuação.

4.1 Preservação

O quadro conceitual relativo à preservação documental começou a tomar forma, há muito pouco tempo. Até a década de 1970 prevaleciam os procedimentos realizados por restauradores, caracterizando-se como uma atividade empírica, artesanal e de tratamento unitário dos bens culturais. Em arquivos e bibliotecas, as atividades de preservação estavam tradicionalmente voltadas para a restauração sendo realizadas intervenções localizadas em livros e manuscritos antigos caracterizados como obras raras.

Segundo Bojanoski (1999) nas últimas décadas ocorreu uma radical mudança nos procedimentos de preservação dos acervos documentais, determinado possivelmente devido aos grandes desastres naturais e principalmente pelo crescimento desses acervos aliado a inúmeros problemas físicos e químicos de deterioração dos modernos suportes da informação. A enchente de Florença ocorrida em 1966, ou a constatação na década de 1980 da iminente perda de centenas de milhares de livros e documentos produzidos com o papel ácido, provocou mudanças significativas em termos conceituais e uma modificação na postura dos profissionais ligados a essa área.

O desastre ocorrido na Itália foi um marco na área da preservação e conservação de bens culturais. Em 04 de novembro de 1966, o Rio Arno transbordou e inundou a cidade de Florença matando pessoas e destruindo milhares de obras valiosas e livros raros. Na verdade, estima-se que entre três a quatro milhões de livros e manuscritos foram danificados, assim como aproximadamente quatorze mil obras de arte. Dentre os locais atingidos, estava o *Archivio da Opera Duomo Firenze*, a *Biblioteca del Gabinetto Scientifico Letterario Vieusseux*, o *Archivio di Stato di Firenze* e principalmente a *Biblioteca Nazionale Centrale*

Firenze, onde aproximadamente um milhão de livros e manuscritos foram danificados por água e lama.⁸

Bojanoski (1999, p. 40) comenta que “com o apoio da UNESCO foi organizada uma operação internacional que recrutou restauradores e encadernadores (chamados Anjos da Lama) para resgatar e recuperar livros e documentos que constituíam um patrimônio da humanidade de valor inestimável.” No entanto, as dificuldades encontradas nesta tarefa levaram a uma mudança de escala em termos de procedimentos de preservação. Os profissionais envolvidos foram obrigados a desenvolver novas técnicas de tratamentos emergenciais para danos causados por água em acervos documentais e bibliográficos, além de passarem a se dedicar mais ao estudo dos materiais que compõem os diferentes bens culturais existentes.

Já a crise do papel ácido causada pela natureza dos papéis produzidos a partir da segunda metade do século XIX, colocou em xeque a necessidade de tratamentos para aplicação em massa, visando à preservação da informação contida em livros e documentos. Esse problema teve início a partir de 1850, quando a produção industrial de papel passou a utilizar como matéria-prima a celulose retirada da madeira, o que resultou em um papel ácido, de baixa qualidade e pouca resistência. Como consequência, em poucos anos documentos e livros tornam-se amarelados, frágeis e quebradiços, levando a perda total do suporte.

A extensão desse problema, só foi percebida na década de 1980, quando foram realizados diversos estudos em bibliotecas norte-americanas para avaliar o nível de perda dos acervos. Com o objetivo de deter ou amenizar o processo de deterioração desses papéis, muitas instituições investiram em pesquisas e no desenvolvimento de processos de desacidificação em massa dos materiais. Já outros locais, optaram por investir na implantação de programas de transferência das informações para novos suportes mais estáveis, como o microfilme e nos últimos anos a digitalização.

Ao longo do tempo, a busca por soluções para os problemas de preservação dos acervos documentais passou a ser cada vez mais baseada em conhecimentos tecnológicos e científicos e, em ações gerenciais voltadas para o desenvolvimento de políticas de preservação dos acervos como um todo. Diante desse quadro, a preservação, deve ser entendida, hoje em dia, pelo seu sentido geral e abrangente. Ou seja, é um conjunto de decisões estratégicas, que

⁸ O documentário “Per Firenze” filmado em 1966 por Franco Zeffirelli, mostrou ao mundo a terrível tragédia, causada pela cheia do Rio Arno. Disponível em: <<http://www.rai.tv/dl/RaiTV/programmi/media/ContentItem-18bf27f2-7a41-4c8b-a09c-0dcb91b64185.html>> Acesso em: 02 abr 2016.

envolve opções políticas e tecnológicas, que se preocupa com os suportes, mas em função do seu uso e conteúdo intelectual.

Conway (2001) define a preservação como uma atividade de administração e gerenciamento de recursos, que envolve inúmeras políticas e opções de procedimentos e processos, que se aplicados de forma adequada, serão capazes de retardar e até prevenir a deterioração dos materiais, promovendo o acesso à informação e intensificando sua possibilidade de utilização.

Esse viés gerencial e administrativo também pode ser percebido em Cassares (2000, p. 15) ao definir preservação como “um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais.”

Por sua vez, Hollós (2010, p. 27) possui a definição mais completa sobre preservação ao afirmar que esta “deve ser entendida como uma atividade multidisciplinar, responsável pela gestão e administração de recursos financeiros, humanos e materiais dedicados a garantir a integridade física dos objetos, aumentando sua durabilidade e acesso às gerações presentes e futuras.” Destaca ela ainda, que a preservação envolve a adoção de medidas diretas e indiretas sobre o acervo e o ambiente, visando garantir o mínimo de alterações físicas e químicas ao longo de sua existência.

Diante do que foi exposto, vemos que no atual conceito o eixo da questão desloca-se da escolha do tipo e da profundidade da intervenção de restauro, para a mais adequada escolha ética, filosófica e conceitual a ser aplicada na preservação dos acervos. Na preservação, cabe ainda a responsabilidade de determinar as escolhas tecnológicas mais ajustadas para a transferência da informação, como por exemplo, a reformatação do suporte por meio da microfilmagem e da digitalização.

Para a Associação Latino-Americana de Arquivos (ALA), o termo preservação refere-se às atividades voltadas à manutenção dos materiais de arquivos, bibliotecas e museus, para seu uso tanto na forma física original quanto em outro formato, e inclui diversos procedimentos que vão desde o controle do meio ambiente até os tratamentos de conservação, que por sua vez se subdivide em conservação preventiva e conservação reparadora, também conhecida como restauração. (CALLOL, 2013, p. 18)

Porém, houve um tempo em que o conceito preservação não era utilizado no contexto amplo e abrangente, com forte conotação administrativo-gerencial de recursos financeiros, humanos e materiais, como é hoje. Segundo Hollós (2010), antigamente os termos mais utilizados se restringiam à restauração, que era feita por especialistas cujos

conhecimentos e técnicas ocultavam o dano e as imperfeições. E para que fique bem claro os aspectos que envolvem a restauração, o conceito será discutido a seguir.

4.2 Restauração

Abrigados pelo conceito maior de preservação, a conservação e a restauração são intervenções na estrutura dos materiais em menor ou maior grau respectivamente. Enquanto a conservação está mais relacionada com medidas preventivas, a restauração se relaciona basicamente com procedimentos de intervenção direta no material.

Cassares (2000, p. 15) define a restauração como “um conjunto de medidas que objetivam a estabilização ou a reversão de danos físicos ou químicos adquiridos pelo documento ao longo do tempo e do uso, intervindo de modo a não comprometer sua integridade e seu caráter histórico.” Tais procedimentos que intervêm diretamente na estrutura do bem cultural já danificado ou deteriorado com vistas à recuperação de sua integridade, têm por objetivo facilitar sua apreciação e compreensão.

Aliás, essa questão também é destacada por Callol (2013, p. 19) ao afirmar que a restauração é “um conjunto de intervenções de caráter facultativo aplicadas sobre um objeto, destinadas a revalorizar seu aspecto formal e estético, a fim de facilitar sua leitura, compreensão e contemplação.”

Historicamente, a intervenção ou a aplicação específica de tratamento em documentos, objetos ou monumentos, com o sentido de recuperação física do suporte ou bem cultural, surge centrada especificamente nas obras de arte dispostas em museus e nos monumentos arquitetônicos. No decorrer dos anos, o crescente interesse pela preservação do rico patrimônio cultural mundial, vai deslocar essa ação também para os materiais existentes nas bibliotecas e arquivos.

No entanto, frente ao crescimento acelerado do volume desses acervos verificado nas últimas décadas, aliado a fragilidade do suporte papel e a necessidade de acesso e difusão dos mesmos, a utilização de tratamentos de restauração como estratégia de conservação dos inúmeros bens deteriorados, torna-se ineficaz e inviável frente a seus altos custos e a exigência de profissionais qualificados e bem treinados para o serviço.

Assim, em detrimento de outras medidas que alcançam um número maior de itens, a preservação do patrimônio cultural volta-se para a prevenção e a conservação dos materiais. Ou seja, há uma atualização na metodologia de trabalho, que se desloca das ações pautadas no

item individual para a coleção como um todo. Cabendo assim, dedicar uma especial atenção em salientar os aspectos que envolvem a conservação.

4.3 Conservação e Conservação Preventiva

Durante muito tempo, os termos conservação e preservação foram usados como sinônimos pelos profissionais encarregados da guarda e da proteção de acervos documentais, bibliográficos e museológicos, destaca Sérgio Albite Silva (1998) ao mencionar uma fala de Paul Conway, diretor do Departamento de Preservação da Biblioteca da Universidade de Yale, Estados Unidos.

Segundo Silva (1998, p. 9) conservação “é um conjunto de procedimentos que tem por objetivo melhorar o estado físico do suporte, de forma a prolongar sua vida útil, possibilitando assim o seu acesso por parte das gerações futuras.” Já para Cassares (2008, p. 38) a conservação “consiste, principalmente, em ações diretas no bem cultural degradado, com o objetivo de estabilizar suas condições e retardar sua deterioração.”

Afirma ela, que uma vez instalado o processo de degradação, a conservação busca intervenções não invasivas para interromper essa ação e devolver a estabilidade perdida ao suporte. Nesta categoria inserem-se os pequenos reparos para a consolidação de rasgos e áreas de perda, reparos na encadernação dos livros e aplicação de solventes para a retirada de fitas adesivas, sempre com a mínima interferência para evitar alterações ou mudanças na estrutura original dos materiais.

Além das intervenções físicas realizadas no original (mas sem a conotação estética própria da restauração), a conservação utiliza ainda de procedimentos que não alteram a natureza dos acervos e removem os agentes de degradação, como a higienização e a desinfestação com tratamentos atóxicos.

Diante do que foi exposto, observamos que a melhor definição para conservação é dada por Callol (2013) ao declarar ser essa o conjunto de medidas e técnicas aplicadas de forma direta sobre os objetos, para fazer frente aos danos reais ou potenciais que eles possam sofrer, buscando prolongar a esperança de vida dos objetos.

No entanto, a conservação pode tomar dois caminhos distintos, segundo os elementos ou aspectos que serão enfocados. Se a ação de conservação focalizar os efeitos ou danos já presentes nos materiais de forma a tratá-los, estaremos falando de conservação. Porém, se a conservação focalizar as causas prováveis do dano ou agentes de degradação, estará se falando então em conservação preventiva.

O aumento crescente do volume da informação, aliado a crise do papel ácido desencadeada a partir dos anos 80 e à necessidade de acesso e difusão dos acervos bibliográficos e documentais, provocou uma mudança de mentalidade e atitude quanto a forma de preservar esse patrimônio cultural para as gerações futuras. Assim, a década de 1990, observa o surgimento de um novo paradigma conceitual motivado pelo despertar da conservação preventiva.

Gael de Güichen em seu texto *A conservação preventiva: uma profunda mudança de mentalidade* (1995), lança as bases para a consolidação de uma nova mentalidade preservacionista ao comentar:

Onde se viam objetos, hoje devem ser vistas coleções. Onde se viam depósitos devem ser vistos edifícios. Onde se pensava em dias, agora se deve pensar em anos. Onde se via uma pessoa, devem ser vistas equipes. Onde se via uma despesa de curto prazo, se deve ver um investimento de longo prazo. Onde se mostram ações cotidianas, devem ser vistos programas e prioridades. A conservação preventiva significa assegurar a sobrevivência das coleções. (GÜICHEN, 1995, p. 5, tradução nossa)

Para Güichen, os profissionais da conservação devem tentar se antecipar ao dano no objeto adiando assim a sua perda. Para isso devem ampliar a maneira de ver as coisas. Ao invés do objeto propriamente dito, passa-se a olhar o lugar de guarda do acervo. Ao contrário do trabalho solitário do restaurador, passa-se a trabalhar em equipes. Ao invés de coibir o acesso indistinto ao bem cultural, passa-se a adotar medidas que levem a mudança de comportamento das pessoas frente aos acervos.

Desenvolvendo um enfoque mais crítico e multidisciplinar, baseado numa melhor compreensão dos mecanismos da deterioração das coleções e seus materiais constituintes para evitar ou reduzir as causas potenciais de danos, a conservação preventiva tem sua ação voltada para a gestão do acervo como um todo visando à preservação desse conjunto documental, ao invés do tratamento de um único objeto.

Diferente do então conceito de conservação, a conservação preventiva fundamenta-se principalmente no cuidado preventivo do acervo, na pesquisa dos materiais e nos diferentes tratamentos a serem ministrados. Nela não há intervenções diretas nos objetos, mas sim, nos fatores que contribuem para a deterioração das coleções.

Child (1997, p. 14) corrobora com essa idéia ao afirmar,

Que um dos pontos que chamou mais atenção nessa evolução foi que o foco sobre a conservação deslocou-se mais e mais da resposta para a prevenção. O trabalho de recuperação para salvar da destruição iminente a informação com valor significativo

de pesquisa não é mais primordial. Hoje os programas de conservação estão envidando esforços para prevenir, ou pelo menos desacelerar a deterioração da totalidade dos documentos de biblioteca e arquivo.

Para isso, a conservação preventiva se utiliza de métodos passivos para que os acervos tenham sua durabilidade aumentada. Conforme Hollós (2010, p. 27), “são exemplos desse tipo de procedimento: o controle climático da área de guarda do acervo (com parâmetros estáveis de temperatura e umidade relativa) e os cuidados com o manuseio e acondicionamento adequados, a fim de retardar a degradação dos materiais.”

O conceito formulado pela ECCO Professional Guidelines (2002) resume bem toda essa questão ao colocar que a conservação preventiva consiste em ações indiretas para retardar a deterioração e prevenir danos através da criação das condições ideais para a preservação do bem cultural de acordo com a compatibilidade de seu uso social. A conservação preventiva atua na busca de medidas que previnam danos ou reduzam a ação de potenciais riscos nas coleções, minimizando a deterioração para evitar tratamentos invasivos de estabilização.

Sua ação é mais focada em coleções, e não em objetos individuais, e seus métodos são baseados no conceito de que os danos e a degradação das coleções podem ser substancialmente reduzidos através do monitoramento dos principais responsáveis por esse processo, principalmente mediante o monitoramento dos fatores ambientais (temperatura, umidade relativa e poluição).

Sendo assim, fazem parte dos cuidados básicos da conservação preventiva: a climatização do ambiente, o manuseio adequado, o planejamento para emergências, o manejo integrado de pragas, o gerenciamento de riscos, o armazenamento e a administração das coleções, além da reformatação quando o objetivo é a proteção do original e a proteção das coleções de outros danos de natureza física ou química.

Callol (2013, p. 19) destaca que:

A conservação preventiva pouco a pouco, tem criado um espaço e uma identidade no mundo da proteção do patrimônio cultural e foi englobando aspectos cada vez mais variados. Por isso sua aplicação prática supõe uma tarefa multidisciplinar na qual cada ação deve ser precedida de uma exaustiva análise e registro dos dados e o controle contínuo dos sucessivos resultados.

Observa-se, portanto, que a adoção da conservação preventiva promoveu uma revisão conceitual nas políticas de trabalho das instituições públicas detentoras de acervos, por estar diretamente associada aos aspectos técnicos e organizacionais da instituição. Segundo

Carvalho (2007, p. 37), “as informações técnicas propiciam a criação de um ambiente físico capaz de reduzir a deterioração das coleções, no entanto, o gerenciamento deste ambiente é uma tarefa administrativa.”

Vendo por essa ótica, o enfoque gerencial da conservação preventiva, que deve ser compreendida e apoiada por todos da instituição, vem contribuir significativamente para a questão das políticas de preservação institucionais.

5 As Políticas de Preservação Institucionais

A preocupação com a preservação do patrimônio cultural, nos mais variados suportes, vem mobilizando diversas instituições nacionais e internacionais. No Brasil, dentre os bens culturais de natureza material e imaterial, os acervos documentais incluem-se como portadores de referência à identidade e à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira.

Porém, diante do crescente aumento das massas documentais e bibliográficas, manter e preservar os suportes onde estão armazenadas estas informações não são tarefas fáceis. Para reduzir o processo de deterioração dos acervos, os gestores de bibliotecas e arquivos enfrentam o constante desafio de deter a degradação natural dos suportes, assim como as condições climáticas inadequadas e a falta de recursos humanos, materiais e financeiros das instituições.

Diante destes problemas, o que deve então ser preservado ? O que eleger para ter uma vida mais longa ? Ou ainda o que deve ser condenado à morte, ante a impossibilidade de se preservar tudo ? Para responder estas questões, Bojanoski (1999) explica que a busca de soluções para os problemas de preservação, está baseada em conhecimentos tecnológicos e científicos e, principalmente, em ações gerenciais voltadas para o desenvolvimento de políticas de preservação de acervos.

Mas o que seriam essas políticas ? Entende-se por políticas uma série de medidas para a obtenção de um fim. São diretrizes de ação que tem por função transformar o presente em um futuro desejado. Uma vez elaborada, as políticas permitem o planejamento a curto, médio e longo prazo da administração, evitando o aparecimento de crises, e permitindo que se enfrente os problemas à medida que surgirem.

Lacombe (2004, p. 245) esclarece que,

As políticas indicam o conjunto sistemático de meios e a forma desejados para atingir os objetivos principais. Se bem estabelecidas e executadas, conduzem a esses objetivos. São formuladas, em geral, de forma ampla e abrangente e proporcionam as linhas mestras para orientar tanto as decisões mais importantes, quanto a formulação dos objetivos setoriais e das normas.

Falar em políticas significa ir além dos conceitos, embora sempre os tendo como referência. Segundo Fonseca (2009, p. 77), falar em políticas significa “formular diretrizes,

definir critérios e prioridades, elaborar projetos e realizar intervenções, mantendo sempre como parâmetro o difícil equilíbrio entre necessidades, demandas e recursos disponíveis.”

Significa fazer escolhas e tomar decisões diante da impossibilidade de se preservar tudo o que foi produzido pelo ser humano, em termos culturais. E essas escolhas nascem no seio das instituições e remetem a políticas institucionais.

Por muitas décadas, bibliotecas e arquivos foram alertados sobre a necessidade de se estruturar políticas de preservação, não somente para incrementar o ato da preservação e sensibilizar técnicos e usuários, mas também para ordenar os recursos financeiros e demonstrar como esses recursos deveriam ser aplicados, considerando efeitos positivos a longo prazo.

Porém, sem perspectivas claras relativas a uma política de preservação, buscou-se muitas vezes como solução para estes problemas exclusivamente a restauração. Só que este processo, além de muito demorado, especializado e dispendioso, não oferecia uma solução eficaz, especialmente, quando faltavam às instituições condições técnicas básicas de preservação de todo o material armazenado, inclusive dos já restaurados.

A partir da formulação de políticas de preservação institucionais, o eixo da questão se desloca da escolha do tipo e da profundidade da intervenção de restauro, para a escolha ética, filosófica e conceitual mais adequada a ser aplicada visando manter a integridade dos acervos e garantir sua durabilidade e acesso.

As políticas de preservação são expressões visíveis da missão de uma instituição e reflexo do valor das coleções. E por meio delas, afirmam Gorman e Shep (2006), determinam-se as responsabilidades dos governos e gestores, da equipe técnica e dos usuários. Justificam-se as tomadas de decisões e o porquê de certas ações serem implementadas ou não. Também se referenciam as alocações de recursos financeiros para o desenvolvimento de estratégias e programas de preservação que possibilitem a obtenção de resultados efetivos, levando-se em conta as necessidades e critérios das coleções.

Já para Azevedo, Lino e Hannesch (2007, p. 6), política de preservação é:

Um tipo de ação de âmbito superior, que engloba o desenvolvimento e implantação de planos, programas e projetos de preservação de acervos. Possui objetivos, limites e diretrizes para atingir um resultado. Visa definir orientações globalizantes, sistemáticas e contínuas a serem alcançadas, que são consideradas as linhas de trabalho institucional. E está associada a outras políticas institucionais, como política de aquisição e descarte, política de segurança, política de captação de recursos, etc.

A política de preservação consiste em um planejamento de ações voltadas a garantir à preservação dos acervos de arquivos e bibliotecas. Entende-se como planejamento, um método para traçar metas e também um meio de alcançá-las. Sendo assim, o planejamento é essencial em qualquer instituição que necessite estabelecer e implementar adequadamente suas políticas, tanto de acesso e preservação, como também nas demais políticas necessárias.

Por depender como qualquer outro aspecto de administração, de recursos financeiros, materiais e humanos, o planejamento é o elemento mais importante na organização de uma política ou programa de preservação de acervos. Para Garlick (1997, p. 6), “sem um planejamento, os escassos recursos podem ser despendidos em projetos que não refletem as maiores necessidades da preservação, nem as prioridades da instituição.”

E para a determinação das prioridades e objetivos de uma política de preservação, assim como que métodos, custos, ações e normativas serão mais eficazes no estabelecimento de tal ação, além de definir o que deve ser preservado, porquê e por quanto tempo, é necessário prioritariamente fazer um diagnóstico da instituição.

É importante que sejam observadas as condições físicas da edificação, de todos os tipos de acervos e coleções, e feita uma análise das condições ambientais, tanto interna onde se encontra o acervo, como externa ligado ao tipo de clima da região, a qualidade do ar e dos tipos de intempéries que costumam ocorrer na área (NASSIF, 1992).

Deve-se ainda localizar as coleções mais frágeis e de consulta sistemática e analisar os fatores de risco, a questão da segurança e a ameaça de perda da informação. Além de prever a conscientização do corpo técnico e dos usuários (com manuais, folhetos, vídeos e palestras), quanto ao manuseio dos documentos e a importância da aplicação de tal política para a instituição.

Para auxiliar técnica e metodologicamente bibliotecários e arquivistas, a estabelecerem as necessidades de uma política de preservação e determinarem as prioridades a serem tratadas, foram desenvolvidas diversas ferramentas. Dentre elas um instrumento a ser adotado é a coleção do Projeto de Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos (CPBA) e algumas normativas da *International Federation of Library Association* (IFLA).

O projeto CPBA organizado pela *Commission on Preservation and Access* com recursos da Fundação Andrew W. Mellon (EUA) e Fundação Vitae (Brasil), teve por missão desenvolver um amplo programa de tradução, publicação e distribuição de 53 textos técnicos referentes ao planejamento e administração de programas de preservação/conservação.

Segundo essas publicações, a avaliação do estado de conservação das coleções é essencial à elaboração do plano ou programa de preservação e, por conseguinte, ao estabelecimento de uma política institucional nessa área. O diagnóstico deve indicar:

- Deficiência no sistema de detecção e extinção de fogo, falhas no sistema de segurança e outras emergências (permite avaliar o grau em que as coleções estão expostas à deterioração futura, dano ou perda repentinas);
- Avaliação das condições ambientais (Umidade Relativa, Temperatura, Poluição e Luz)⁹;
- Avaliação de riscos de ataques biológicos e microrganismos (infestações);
- Avaliação de riscos de perda de acervo devido ao mal armazenamento, manuseio e transporte inadequados;
- Volume documental (quantidade);
- Avaliação dos funcionários e usuários quanto ao cuidado e manipulação do acervo;
- Avaliação do mobiliário de armazenamento;
- Avaliação das técnicas de encadernação;
- Política de acondicionamento;
- Condições da edificação e entorno (permite identificar os possíveis problemas de infiltração ou os riscos de incêndio);
- Política de reformatação.

Além dessas questões, deve-se avaliar ainda o valor informacional do acervo (importância para pesquisa histórica), o valor material (monetário ou simbólico) e o valor cultural. Para conhecer qual o valor do acervo – tanto do ponto de vista de seu conteúdo, como de sua representatividade e uso – e qual o impacto das perdas e danos para a coleção/instituição, pode-se utilizar a escala de valor intrínseco e frequência de uso de Clive Smith que trabalha com os seguintes níveis:

Escala de Valor

⁹ Ao fazer um estudo das condições ambientais, deve-se medir e registrar a temperatura e umidade relativa com o objetivo de obter um perfil de suas flutuações durante o dia e ao longo do ano. Também deve-se prestar atenção as fontes de dano potencial causadas pela exposição a luz natural através das janelas ou pelo sistema de iluminação.

- A – Documentos com informação essencial em nível probatório e de pesquisa histórico científica.
- B – Documentos com informação significativa para determinada finalidade.
- C – Documentos com informação complementar (que apenas suplementa outras informações).

Escala de Uso

- A – Documentos de consulta frequente.
- B – Documentos de consulta relativamente frequente.
- C – Documentos de consulta ocasional.

Através do cruzamento desses dados é possível obter a valoração do acervo quanto a graus de urgência ou prioridade, segundo a fórmula exemplificada abaixo:

- AA – Necessitam de atenção imediata, devem ser microfilmados e/ou digitalizados e reacondicionados (prioridade 1).
- AB – Necessitam de atenção para prevenir deterioração, devem ser reacondicionados (prioridade 2).
- AC – Necessitam de atenção para prevenir deterioração, devem ser reacondicionados (prioridade 2).
- BA – Necessitam ser microfilmados e/ou digitalizados (prioridade 3).
- BB – Necessitam de embalagem de proteção a médio prazo (prioridade 4).
- BC – Necessitam de embalagem de proteção a médio prazo (prioridade 4).
- CC – Necessitam de embalagem de proteção a longo prazo (prioridade 5).

Um rigoroso diagnóstico das condições físicas das coleções e do prédio irá identificar as causas e origens da deterioração, e determinar quais as prioridades e estratégias de ação a serem adotadas para salvaguarda dos acervos documentais.

Diante desse quadro, algumas abordagens serão fundamentais para a implantação de uma política de preservação institucional, como por exemplo, a detecção e correção dos problemas estruturais da edificação e o treinamento multidisciplinar. Além destas, Silva (1998, p. 13) destaca que a definição e a implementação de políticas de preservação se baseia também,

Na opção por um conjunto de conhecimentos, procedimentos e equipamentos necessários ao tratamento dos documentos e ao controle de seu ambiente de guarda, acondicionamento e uso, que visam a prorrogação da vida útil dos registros produzidos ao longo da história, possibilitando acesso quanto à forma e/ou conteúdo.

Fazem parte desse conjunto: as ações de conservação preventiva como o controle da temperatura, da umidade relativa do ar, da luz e dos poluentes atmosférico; a aplicação de tratamentos de conservação/restauração propriamente ditos como higienização e pequenos reparos, o controle de infestações, o manejo e o armazenamento; além de ações de substituição ou reformatação como microfilmagem ou digitalização e o planejamento para emergências (assegurando ação imediata em caso de desastres).

Observa-se, portanto, que todo processo de elaboração de uma política de preservação implica na tomada de uma série de decisões. Trata-se de um trabalho de gestão, onde o que está em jogo é o gerenciamento da preservação dos acervos. Segundo Conway (2001, p.14),

O gerenciamento de preservação compreende todas as políticas, procedimentos e processos que, juntos, evitam a deterioração do material de que são compostos os objetos, prorrogam a informação que contêm e intensificam sua importância funcional. [...] Gerenciamento de preservação envolve um progressivo processo de planejamento e implementação de atividades de prevenção (mantendo, por exemplo, um ambiente estável, seguro e livre de perigos, assegurando ação imediata em caso de desastres e elaborando um programa básico de manutenção do nível das coleções) e renovação de atividades.

Por fim, cabe destacar, que uma política de preservação não se define de modo isolado. Para sua elaboração e implantação deverá ser envolvida toda a instituição, desde a direção, a funcionários e usuários. Também não existe um modelo pronto de política a ser adotado pelas instituições. Cada uma tem seu perfil, suas necessidades, variação em tamanho, tipo de suporte e equipes.

Segundo Oliveira (2011, p. 72), “em preservação documental não existe uma regra definitiva e que atenda a todos os casos. É imprescindível lançar mão de estratégias de gestão que levem em consideração as especificidades e prioridades institucionais.” Porém, para ser bem-sucedido é fundamental que o programa ou política de preservação esteja registrado em um documento formal (escrito de forma clara para não gerar dúvidas), respaldado por informações quantitativas e seguras que servirão de base para as futuras atividades.

Além disso, é necessário também para sua implementação que: seja do conhecimento de todos (direção e funcionários); conte com o envolvimento do corpo diretor comprometido com sua realização; seja revisado e atualizado periodicamente; e esteja inserido num contexto

maior no âmbito de uma política de gestão arquivística, atentando para os critérios de avaliação documental e demais aspectos técnicos do acervo.

Os arquivos têm como finalidade a guarda de documentos e a preocupação de mantê-los organizados e em boas condições para seu livre acesso. Mas, para que isso ocorra, as instituições devem aplicar uma política de preservação para garantir a longevidade do acervo documental. Sabe-se que esta política não pode proteger os materiais, mas pode criar bases para minimizar as destruições causadas por vários agentes de deterioração.

Os fatores que contribuem para a destruição dos documentos têm diversas origens, mas é principalmente a inexistência de políticas claras, públicas ou institucionais, quanto à gestão dos acervos, aliado a falta de consciência sobre a importância da preservação dos nossos registros documentais que tem tornado a situação dos arquivos tão preocupante.

Atualmente, observamos a perda de importantes acervos devido ao descaso público, enchentes, incêndios e riscos de toda natureza. Mas, para colocar em prática um plano de ação para salvaguarda do patrimônio documental, deve-se antes proceder a uma avaliação dos riscos, ameaças e vulnerabilidades do acervo e da instituição, procedimento este já mencionado neste capítulo.

Para Barboza (2007), as novas ferramentas que surgem para diagnóstico das condições de conservação dos acervos, ampliam cada vez mais as possibilidades de identificação e gestão dos riscos à que os mesmos estão expostos. E uma das ferramentas mais importantes que apareceram nos últimos tempos, foi a do Gerenciamento de Riscos.

Indicada pelo ICCROM¹⁰, a ferramenta de Gerenciamento de Riscos na área da preservação do patrimônio cultural surgiu da evolução da conservação preventiva e visa auxiliar os gestores na tomada de decisões a partir da análise dos perigos a que um bem cultural está exposto, uma vez que seus resultados são científica e estatisticamente embasados.

Segundo o ICCROM, por meio dessa metodologia é possível estudar os tipos de agentes agressores, além de identificar através de escalas os valores das coleções e definir prioridades e ações a serem implementadas.

¹⁰ Organização intergovernamental ligada à UNESCO.

6 A Metodologia de Gerenciamento de Riscos

A maior parte do patrimônio histórico cultural mundial encontra-se constantemente ameaçado, podendo ter como consequência perdas e desaparecimentos importantes envolvendo o patrimônio documental. As causas que fundamentam esta preocupação quanto ao comprometimento da integridade física e funcional dos materiais, envolve uma série de aspectos. Com relação aos fenômenos pode-se salientar os desastres naturais (inundações, terremotos e incêndios) ou desastres humanos (pilhagem, acidentes e guerras), bem como, a deterioração gradual dos materiais resultante da falta de conhecimentos específicos e/ou recursos, o descuido com o manuseio e o armazenamento incorreto. Outro fator a ser considerado, é a inexistência de planejamento para a preservação desses bens.

Há ainda fatores externos ao acervo que repercutem no processo de deterioração, pois levam a aceleração da velocidade das reações químicas instaladas no suporte papel, influenciando profundamente em sua subsistência a longo prazo. Estes fatores são principalmente os ambientais, como umidade relativa (UR), temperatura, luz e poluição atmosférica, além dos agentes biológicos.

Segundo Cassares (2008, p. 36), “o processo de degradação do nosso patrimônio está mais acelerado do que pode ser conservado, restaurado ou mesmo conhecido na sua integridade.” Na estimativa de Edmondson (2002), algo em torno de 70% a 80% do patrimônio cultural da Europa Oriental e Central está inacessível e/ou necessitando urgentemente de ações de preservação.

Todavia, o desafio que se impõe é definir e adotar políticas de preservação visando a longevidade do acervo, através da antecipação dos danos e gestão dos riscos. Para isso, a adoção ou a implementação da metodologia de Gerenciamento de Riscos é uma ferramenta bastante sofisticada que surge para auxiliar preventivamente a preservação dos bens culturais, sobretudo, o patrimônio documental.

O Gerenciamento de Riscos tem por objetivo principal identificar quais são as ameaças e vulnerabilidades às quais os bens estão suscetíveis, e estimar quais são as chances de algo acontecer e causar um impacto nocivo no acervo. A base do trabalho dessa ferramenta é fazer um estudo e identificar os riscos potenciais não só a que um acervo está exposto, mas também o seu entorno. A implementação desta metodologia possibilita ainda que possa ser feita uma projeção de futuro, considerando que investiga quais são as condições necessárias para o acervo continuar disponível no intervalo de 30 ou 40 anos, e que danos irreparáveis podem acontecer capazes de interromper a sua vida útil. Observa-se então, que além de

possibilitar uma ampliação espacial, o gerenciamento de riscos também envolve uma ampliação do tempo.

A metodologia adotada pela gestão de riscos se ampara em um conhecimento multidisciplinar e um diagnóstico baseado na coleta de dados focada nos riscos existentes, permitindo que haja uma atuação preventiva de forma a assegurar a integridade dos acervos a longo prazo, estabelecendo prioridades de ação e a utilização dos recursos disponíveis, orientando as tomadas de decisão sobre preservação. Ono (2008) comenta que instituições culturais como arquivos, bibliotecas, museus e centros de memória devem fazer uma avaliação dos riscos para poder identificar e priorizar as situações com maior possibilidade de ocorrência, e aquelas que havendo risco de ocorrer, podem resultar em danos significativos.

A quantificação da perda de valor do bem cultural em caso de acidentes e/ou desastres é outra questão importante que abrange a implementação dessa ferramenta, de forma a propor estratégias que possibilitem as instituições patrimoniais transmitirem seus acervos às gerações futuras com a menor perda de valor possível. A conservação do patrimônio cultural em suas diversas formas e períodos históricos fundamenta-se nos valores atribuídos a esse patrimônio, podendo esses valores serem estéticos, sociais, espirituais, econômicos, históricos, entre outros.

Com relação à identificação destes valores, Pedersoli e Mattos (2013, p. 63) comentam que,

Para se identificar os valores encerrados no patrimônio cultural, é necessário refletir sobre a perda de valor que o bem sofre ao ser afetado por danos causados pelos agentes de deterioração. Isso implica discutir questões como: a perda de pequeno fragmento de uma imagem interfere no seu valor simbólico ou no seu valor econômico ?; quanto de valor perde um livro que teve páginas arrancadas ?; para uma instituição, a perda de valor de um conjunto documental atingido por água é equivalente à perda causada pelo roubo do seu documento mais precioso ?

Quanto maior for o conhecimento do acervo e a capacidade de estimar a perda de valor que pode ocorrer se fosse afetado por algum dos agentes de degradação, inclusive em termos comparativos dentro de uma mesma coleção, mais elementos se terá para o estabelecimento de prioridades.

Diante das questões acima levantadas, o que vem a ser então a metodologia de Gerenciamento de Riscos e como é que funciona ?

O gerenciamento de riscos originou-se na década de 60, associado basicamente a companhias seguradoras. Hoje, essa metodologia é amplamente empregada por organizações

públicas e privadas em vários setores da sociedade como: saúde, meio ambiente, economia, indústria, etc.

Na área cultural, a metodologia baseada no gerenciamento de riscos foi desenvolvida por instituições como o *Institut Canadien de Conservation* (ICC)¹¹, o *Netherlands Institute for Conservation* (ICN) e o *International Centre for the Study of the Preservation and Restoration* (ICCROM), sendo difundida mundialmente por este último em oficinas e cursos desde o ano de 2005.

Introduzida no campo do patrimônio cultural há pouco tempo, vem despertando atenção e aplicação crescentes por parte de instituições e profissionais do setor. No Brasil, o nível de interesse e utilização do gerenciamento de riscos vem aumentando consideravelmente nos últimos três anos. Segundo Pedersoli (2010, p. 11),

Instituições com o Arquivo Nacional, a Biblioteca Nacional e a Fundação Casa de Rui Barbosa, além de outros órgãos nas esferas estaduais, municipais e privadas, já tomaram iniciativas voltadas à capacitação de seu corpo técnico para aplicação da metodologia, desenvolvimento de planos de gerenciamento de riscos para seus acervos e/ou implantação permanente da ferramenta no sistema global de gestão da instituição.

O autor ainda esclarece (2010, p.8),

O gerenciamento de riscos é uma ferramenta de gestão eficaz para otimizar a tomada de decisões dirigidas à conservação do patrimônio cultural. Sua utilização fornece uma visão abrangente dos diversos tipos de risco para o patrimônio, desde eventos emergenciais e catastróficos (incêndios, enchentes, etc.) até os diferentes processos de degradação que ocorrem de forma lenta e contínua (enfraquecimento do suporte, danos por insetos, corrosão por tintas ferrogálicas, etc.). A partir da identificação e análise desses riscos, é possível estabelecer prioridades de ação e alocação de recursos para mitigá-los.

Antes de iniciar a discussão sobre essa metodologia, é importante definir o que é risco. Segundo a norma australiana e neozelandesa (*Risk Management Australian/New Zealand Standard AS/NZS 4360:2004*), risco é “a chance de algo acontecer, ocasionando um impacto sobre objetivos.” No âmbito do patrimônio cultural, principalmente, risco é a chance de algo acontecer causando um impacto e conseqüente perda de valor para esses acervos, impactando negativamente sobre os objetivos das instituições patrimoniais.

Entretanto, Leipnitz (2009, p. 44) comenta que “embora o conceito de risco seja frequentemente interpretado em termos de perigos ou impactos negativos, a norma preocupa-

¹¹ Também conhecido como *Canadian Conservation Institute* (CCI).

se com o risco como consequência da exposição à incerteza ou potencial desvio do que é planejado ou esperado.”

A metodologia do gerenciamento de riscos pressupõe a implantação de um processo cíclico e contínuo na instituição, sendo constantemente realimentado e adequado para manter o risco conhecido e administrado. E sendo um processo, é constituído por etapas que quando realizadas em sequência colaboram para uma melhora na tomada de decisões, consequentemente minimizando perdas e maximizando os ganhos, alcançando assim os objetivos com custos globais menores. Na figura 1 é possível ver de uma forma esquemática os processos que envolvem o Gerenciamento de Riscos.

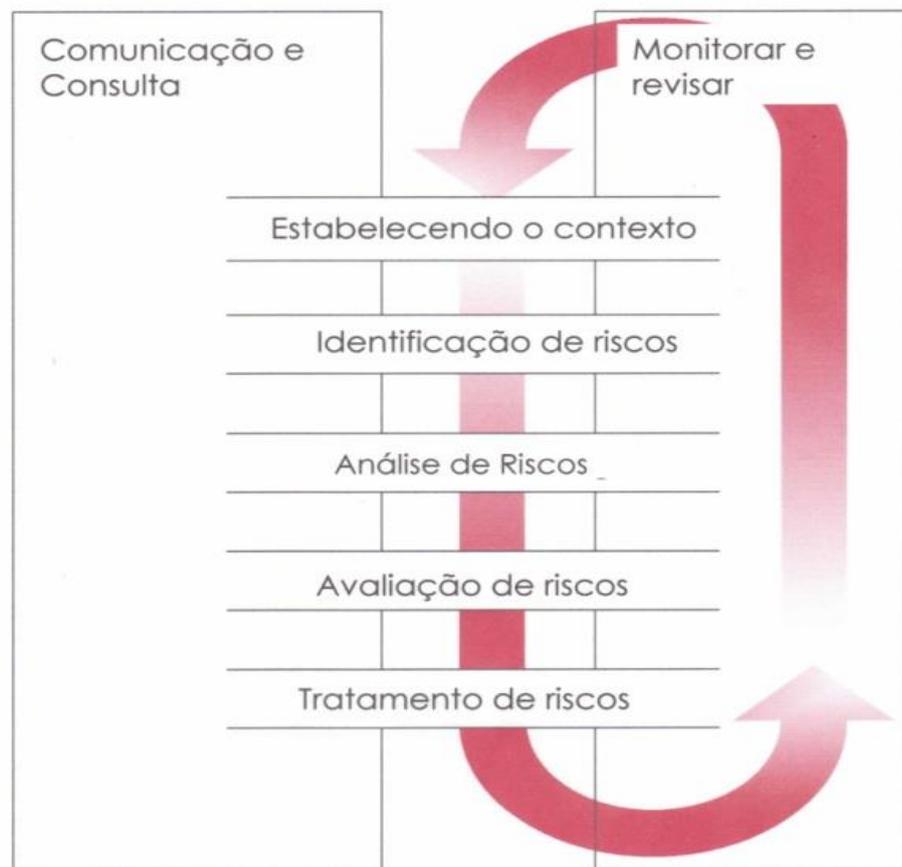


Figura 1 – Fluxograma do Gerenciamento de Riscos ¹²

1ª etapa – Estabelecendo o contexto

Nesta primeira etapa, são definidos todos os elementos e parâmetros necessários para que se tenha um completo entendimento da instituição e seus ambientes internos e

¹² Adaptado da norma AS/NZS 4360:2004.

externos, do acervo e do gerenciamento em si. Nessa etapa se faz um panorama geral do processo que será desenvolvido.

Em relação à instituição, são reunidas e analisadas informações quanto à missão e os valores institucionais, às políticas, gestão, etc. Nesse momento, também são definidos os objetivos e o âmbito do gerenciamento, os recursos disponíveis (humanos e financeiros), assim como o horizonte de tempo que se pretende trabalhar.

No contexto deve ainda constar a descrição e classificação da importância relativa dos objetos ou fundos documentais (no caso arquivístico) que compõem o acervo. Isso inclui identificar os bens patrimoniais que são os mais importantes da instituição, assim como outras categorias de importância. Segundo Pedersoli e Mattos (2013, p. 65),

Com a definição de “importância relativa” é possível distribuir o valor total de um acervo entre os objetos que o compõem. Por exemplo: num universo (acervo) de 500 objetos, 15 objetos são considerados os “mais importantes” e representam 40% do valor total; 85 objetos possuem importância “acima da média”, mas inferior à dos 15 mais importantes, representando 30% do valor total do acervo; e os demais 400 objetos possuem importância “mediana” e representam 30% do valor total do acervo.

2ª etapa – Identificação dos riscos

Consiste em verificar os perigos e os agentes que podem causar danos e perda de valor ao patrimônio. O processo de identificação de todos os riscos para o acervo, parte de uma inspeção detalhada dos vários níveis de proteção (camadas de invólucro) que a coleção possui. Na figura 2 apresentada a seguir, é possível visualizar os elementos que são identificados como camadas de invólucros.

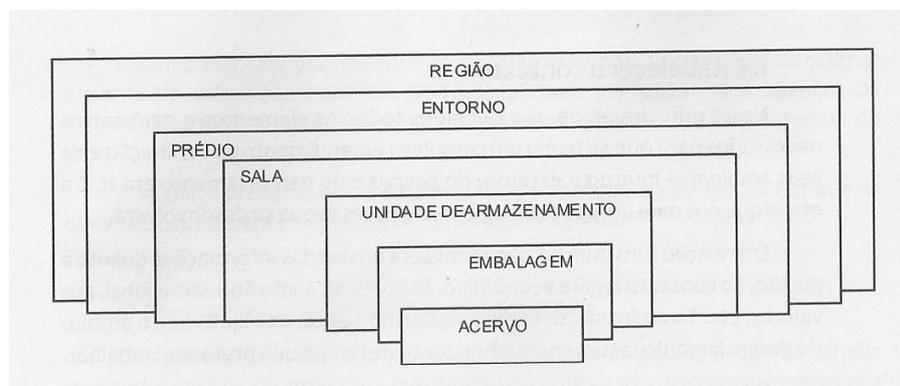


Figura 2 – Camadas de invólucro do acervo ¹³

¹³ Pedersoli e Mattos (2013, p.66).

Conforme a norma AS/NZS 4360:2004 (2005), a identificação dos riscos deve ser feita de forma sistemática e abrangente, buscando responder três questões: O que pode acontecer ? Quando e onde ? Como e por quê ? E para facilitar esse processo, a metodologia trabalha com uma listagem de “dez agentes de deterioração de acervos” que são:

- 1) **Forças físicas:** podem danificar os materiais por meio de choque, vibração, compressão e fricção, causando quebra, rasgos, abrasão, deformações e outros. Essas forças podem ter diferentes magnitudes e atuar pontualmente em objetos individuais ou em larga escala, dependendo de suas causas. Os riscos provenientes de forças físicas costumam resultar do transporte, manuseio e armazenamento inadequados, de falhas estruturais no edifício, terremotos, guerras, explosões, etc.
- 2) **Criminosos:** atos criminosos de roubo e vandalismo, efetuados por indivíduos externos ou internos à instituição, causam a perda total ou parcial da obra ou bem cultural. Ano após ano, milhões de dólares são perdidos devido ao roubo de objetos em museus, galerias de arte, bibliotecas e arquivos. Outro constante problema são os danos causados por atos de vandalismo e pichação em obras de arte e sítios históricos ou arqueológicos, que provocam a destruição ou desfiguração de bens patrimoniais;
- 3) **Fogo:** fatores como a falta de manutenção preventiva nas edificações e equipamentos, natureza dos acervos (papel, filmes, etc.), falta de sistemas de detecção e supressão automática de incêndios e a falta de capacitação dos funcionários para o combate inicial ao fogo contribuem para esse risco. Em virtude da sua rápida ação, o fogo pode causar danos irreparáveis ao acervo com perda total ou parcial, deformações do material pelo calor, deposição de fuligem e possíveis danos colaterais por agentes extintores;
- 4) **Água:** o dano provocado por água pode ser pontual ou em grande escala, e pode originar-se a partir de eventos naturais (chuvas e enchentes), acidentes (rompimento de tubulações, goteiras e transbordamento de pias e vasos sanitários) ou negligência humana (janelas abertas, procedimentos de limpeza inadequados, etc.). A água provoca o encharcamento ou umidificação das coleções, acarretando

o desenvolvimento de fungos, deformação, manchas e enfraquecimento dos materiais;

- 5) **Pragas:** as infestações de agentes biológicos como microorganismos, insetos (cupins, brocas, baratas, traças), roedores, aves e morcegos afetam sobremaneira o patrimônio documental pois podem causar perfurações ou perdas de partes que prejudicam a informação, enfraquecimento do suporte, sujidades e manchas. A ação das pragas pode variar de danos isolados a infestações em larga escala.
- 6) **Poluentes:** os gases derivados da queima de combustíveis orgânicos (ozônio, óxidos de enxofre e nitrogênio) em contato com a umidade relativa formam ácidos que se instalam no material bibliográfico ou arquivístico, provocando manchas e escurecimento do papel, além da perda de sua resistência. Outros poluentes podem decorrer da volatilização de solventes e de produtos de limpeza causando o mesmo tipo de dano. Por sua vez, a poeira pode conter esporos de microorganismos, além de provocar uma ação abrasiva no suporte ou sua sujidade;
- 7) **Luz:** a radiação ultravioleta (UV) e infravermelha (IR) presentes na luz solar e nas lâmpadas provocam danos irreversíveis e afetam os materiais causando esmaecimento das cores devido a reações fotoquímicas, enfraquecimento e fragmentação do suporte, manchas e amarelecimento do papel. Por sua vez, a radiação infravermelha provoca o aquecimento dos materiais, que pode resultar em deformações, ressecamento, etc.;
- 8) **Temperatura incorreta:** oscilações bruscas e índices de temperatura inadequados podem causar a expansão e contração térmica dos materiais que resultam em deformações, ressecamento e enfraquecimento dos objetos, além de acelerar as reações químicas de degradação e favorecer a instalação de agentes biológicos como fungos e insetos;
- 9) **Umidade Relativa incorreta:** em combinação com índices de temperatura elevados, a alta umidade contribui para acelerar processos químicos de degradação, favorecem a proliferação de microorganismos e atuam nas dissoluções

de tintas. Por sua vez, oscilações excessivas de umidade relativa podem resultar em ressecamento e deformações dos materiais ocasionando danos irreversíveis;

10) **Dissociação:** a dissociação surge da tendência natural com o passar do tempo de desorganização dos sistemas, tornando a localização e o acesso ao bem ou às informações referentes ao mesmo dificultado ou inviável. Ela envolve a perda de objetos ou itens da coleção dentro da própria instituição, a perda de dados e informações referentes aos objetos, e a perda da capacidade de recuperar ou associar objetos e informações. As causas da dissociação incluem a deterioração de etiquetas e rótulos, a inexistência de cópias de segurança dos registros em caso de sinistro, erros de digitação ou registro ilegível das informações sobre o objeto ou coleção, recolocação ou rearquivamento incorreto dos itens na área de armazenamento, obsolescência de hardware para o acesso de registros informatizados, etc.

3ª etapa – Análise de riscos

Após a identificação dos riscos associados aos dez agentes de deterioração procede-se à análise desses riscos para quantificar sua magnitude, ou seja, sua probabilidade de ocorrência e sua respectiva consequência (perda de valor para o acervo). Pedersoli e Mattos (2013) explicam que o cálculo da magnitude de risco se dá a partir da atribuição de valores por meio da resposta (e pontuação utilizando escalas específicas) a três perguntas:

- A) Qual a frequência ou rapidez com que ocorre o risco ?
- B) Qual é a perda de valor em cada objeto afetado ?
- C) Quanto da coleção é afetada ?

As Escalas ABC¹⁴, foram originalmente desenvolvidas por Stefan Michalski do Instituto Canadense de Conservação (CCI) e aperfeiçoadas ao longo da colaboração internacional com o Centro Internacional de Estudos para a Conservação e Restauração de Bens Culturais (ICCROM) e o Instituto Holandês para o Patrimônio Cultural (ICN).

¹⁴ Estas escalas são utilizadas nas Oficinas sobre Gerenciamento de Riscos ao Patrimônio Cultural, ministrado por José Luiz Pedersoli em parceria com o ICCROM.

Escalas ABC para avaliação de riscos às coleções

Versão detalhada: abril de 2008 (autoria: Stefan Michalski, Canadian Conservation Institute.
Tradução: José Luiz Pedersoli Jr.)

A Para eventos, com que frequência ocorrerá o risco? Para processos contínuos, em quanto tempo ocorrerá o risco?

Para eventos que ocorrem mais de uma vez por ano, considere-os como riscos contínuos.

Para riscos contínuos, selecione um grau de deterioração relevante para o seu contexto e determine o tempo necessário para que essa deterioração ocorra. O grau de deterioração selecionado pode ser a deterioração máxima possível para aquele risco, pode ser uma deterioração apenas perceptível, ou um grau intermediário.

Portuação	Eventos: tempo médio entre 2 eventos consecutivos. Processos contínuos: tempo necessário para que o grau de deterioração avaliado em B ocorra.	Probabilidade em 1 ano	Probabilidade em 100 anos	Eventos por 10 anos por 100 museus
5	~ 1 ano			10 000
4½	~ 3 anos	0,3		3 000
4	~ 10 anos	0,1		1 000
3½	~ 30 anos	0,03		300
3	~ 100 anos	0,01		100
2½	~ 300 anos	0,003	0,3	30
2	~ 1 000 anos	0,001	0,1	10
1½	~ 3 000 anos	0,0003	0,03	3
1	~ 10 000 anos	0,0001	0,01	1
½	~ 30 000 anos	0,00003	0,003	

B Qual é a perda de valor em cada objeto afetado ?

Use a perda de valor média considerando todos os objetos afetados.

Para riscos contínuos, assegure-se de utilizar o mesmo grau de deterioração e o mesmo período de tempo utilizados em A.

Portuação	Definição verbal	%	Número de objetos afetados equivalente à perda total de 1 objeto
5	Perda de valor total, ou quase total, em cada objeto afetado	100%	1
4½		30%	3
4	Perda de valor significativa em cada objeto afetado	10%	10
3½		3%	30
3	Perda de valor pequena em cada objeto afetado	1%	100
2½		0,3%	300
2	Perda de valor muito pequena em cada objeto afetado	0,1%	1000
1½		0,03%	3000
1	Perda de valor minúscula em cada objeto afetado	0,01%	10 000
½		0,003%	30 000

C Quanto da coleção é afetada ?

Esta quantidade é medida em termos da distribuição relativa de valores da coleção ("collection value pie")

Em grandes coleções com objetos de igual valor relativo, esta quantidade pode ser medida a partir da contagem de objetos, folders, estantes, etc.

Portuação	Definição verbal	fração	%	decimal
5	Toda ou a maior parte do valor da coleção	1	100%	1
4½		1/3	30%	0,3
4	Uma fração significativa do valor da coleção	1/10	10%	0,1
3½		1/30	3%	0,03
3	Uma fração pequena do valor da coleção	1/100	1%	0,01
2½		1/300	0,3%	0,003
2	Uma fração muito pequena do valor da coleção	1/1000	0,1%	0,001
1½		1/3000	0,03%	0,0003
1	Uma fração minúscula do valor da coleção	1/10 000	0,01%	0,0001
½		1/30 000	0,003%	0,00003

$$A + B + C = \text{Magnitude do Risco (MR)}$$

Figura 3 – Escalas ABC para a análise quantitativa de riscos às coleções ¹⁵

¹⁵ Adaptado de Michalski (2004), por Pedersoli e Mattos (2013, p.69).

O cálculo da magnitude de risco é feito através do somatório dos componentes A+B+C nas tabelas acima mencionadas. Já a interpretação dos valores de magnitude do risco obtidos (para identificação do nível de prioridade) é realizada com o auxílio da escala abaixo.

<p>15 – 13½</p> <p>Prioridade catastrófica. Todo ou quase todo o valor da coleção provavelmente será perdido em poucos anos ou menos. Apenas possível para coleções recentemente colocadas em áreas de elevado perigo, como em construções extremamente mal planejadas e em localização incorreta, ou para coleções sabidamente na iminência de um desastre, como no caso de situações de guerra ou furacões.</p>	<p>15</p> <p>14½</p> <p>14</p> <p>13½</p>	<p>Exemplos de pontuações onde o risco ocorre em 30 anos, ou seja, A = 3½</p> <p>13½ = 3½ + 5 + 5</p> <p>Todo ou quase todo o valor dos objetos de toda ou da maior parte da coleção é perdido em 30 anos.</p>
<p>13 – 11½</p> <p>Prioridade extrema. Dano significativo em toda a coleção, ou perda total de uma fração significativa da coleção é possível em uma década ou menos. Estas pontuações tipicamente ocorrem nos casos de riscos de incêndio ou furto em larga escala, ou em casos de taxas de deterioração extremamente elevadas decorrentes de iluminação intensa, radiação ultravioleta ou umidade em edifícios novos mal planejados.</p>	<p>13</p> <p>12½</p> <p>12</p> <p>11½</p>	<p>11½ = 3½ + 4 + 4</p> <p>Perda de valor significativa para uma fração significativa da coleção em 30 anos.</p>
<p>11 – 9½</p> <p>Prioridade alta. Perda de valor significativa para uma pequena fração da coleção é possível em uma década, ou perda significativa para a maior parte da coleção é possível em um século. Estas pontuações são comuns em museus onde a conservação preventiva nunca foi uma prioridade, ou onde alguns objetos valiosos podem ser facilmente roubados.</p>	<p>11</p> <p>10½</p> <p>10</p> <p>9½</p>	<p>9½ = 3½ + 3 + 3</p> <p>Pequena perda de valor para uma pequena fração da coleção em 30 anos.</p>
<p>9 – 7½</p> <p>Prioridade média. Perda de valor pequena para a maior parte da coleção é provável apenas após muitos séculos. Em um século, perda significativa aos objetos é possível apenas para uma fração muito pequena da coleção, ou menos. Estas pontuações aplicam-se às melhorias em andamento que mesmo os museus conscienciosos devem fazer após lidarem com todos os riscos de maior magnitude.</p>	<p>9</p> <p>8½</p> <p>8</p> <p>7½</p>	<p>7½ = 3½ + 2 + 2</p> <p>Perda de valor muito pequena para uma fração muito pequena da coleção em 30 anos.</p>
<p>7 e inferior</p> <p>Este nível de risco significa que se espera que uma deterioração muito pequena ou minúscula ocorra em uma fração muito pequena da coleção em séculos. Caso alguém considere este caso como um risco prioritário, talvez o valor relativo dos objetos afetados não tenha sido estabelecido corretamente.</p>	<p>7</p> <p>6½</p> <p>6</p> <p>5½</p> <p>5</p> <p><5</p>	<p>5½ = 3½ + 1 + 1</p> <p>Perda de valor minúscula para uma fração minúscula da coleção em 30 anos.</p>

Figura 4 – Interpretação dos valores de Magnitude de Riscos calculados com as Escalas ABC ¹⁶

¹⁶ Adaptado de Michalski (2004), por Pedersoli e Mattos (2013, p.70).

4ª etapa – Avaliar os riscos

A avaliação dos riscos, já identificados e analisados, tem por objetivo comparar as suas magnitudes para que se possa definir as prioridades de tratamento e instruir as tomadas de decisão para a preservação do acervo. Essa avaliação poderá ser expressa em um gráfico para melhor visualização dos resultados.

5ª etapa – Tratar os riscos

A partir da escala de prioridades indicadas na etapa anterior, são então definidos os tratamentos que serão aplicados aos riscos a fim de eliminá-los ou reduzi-los a níveis aceitáveis. Para isso, a norma de gerenciamento de riscos prevê o desenvolvimento de opções de tratamento dos agentes de deterioração, através de “cinco estágios de controle de riscos”: evitar, bloquear, detectar, responder e recuperar.

Pedersoli e Mattos (2013, p. 72) destacam que esse planejamento de ações deve ser elaborado “a partir da análise crítica de opções e estratégias, considerando aspectos como a relação custo-benefício para a redução de riscos, bem como opções que possam reduzir mais de um risco simultaneamente.”

Por fim, por se tratar de um processo dinâmico e contínuo, é essencial à implantação do gerenciamento de riscos que haja consulta e comunicação com todas as partes interessadas para melhor compreensão do trabalho, colaboração com diferentes interlocutores dentro e fora da instituição, assim como, monitoramento e revisão constante do processo para que possíveis erros sejam corrigidos.

Cabe salientar, que a instituição que é objeto de estudo neste trabalho, trata-se do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho (AHPAMV) e os acervos nele recolhidos correspondem ao universo ao qual se voltam os objetivos e o produto a ser apresentado.

7 O Universo de Pesquisa

Historicamente, os arquivos fazem-se presentes na vida das sociedades, desde as mais primitivas e antigas até as contemporâneas, integrando diferentes contextos, segundo características específicas de cada civilização e grau de evolução.

Sejam públicos, de nível federal, estadual ou municipal, sejam privados, de instituições ou empresas, os arquivos tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos produzidos e acumulados por uma entidade no exercício de suas atividades, independente da natureza do suporte.

Para Schellenberg (1974) os arquivos refletem a origem e o crescimento de um governo e são a principal fonte de informação de todas as suas atividades. Eles contêm as provas dos compromissos financeiros e legais que os governos necessitam para dar consistência e continuidade a seus atos, estabelecendo suas políticas, administrando o social e o econômico, e resolvendo os problemas organizacionais e de procedimentos.

Oriundos de uma documentação administrativa, que depois de serem criteriosamente avaliados são preservados em razão da sua herança cultural, os arquivos tem sua utilização pela sociedade naturalmente multifacetada e variável no decorrer do tempo.

Hoje, são usados tanto para pesquisa histórica quanto para ações educativas, onde ocorre uma aprendizagem da história e uma tomada de consciência das identidades comunitárias, através do conhecimento das tradições, do patrimônio arquitetônico, da história local, etc. E é nesse contexto que se insere a atuação do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho.

7.1 Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho – AHPAMV

Em 08 de março de 1968 foi formado informalmente o Setor de Divulgação Histórica na Divisão de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC), após vários desmembramentos. Esse Setor era responsável pela difusão da história de Porto Alegre e por uma parte da documentação oriunda da antiga Diretoria de Arquivo e Biblioteca (extinta em 1955), cuja disponibilidade naquela época era restrita aos estudiosos.

Este processo culminou com a criação “informal”, a partir de 1972, do Arquivo Histórico de Porto Alegre, quando são iniciadas atividades técnicas de organização, descrição e restauração dos documentos de valor histórico. Até então, os documentos e livros de

interesse para pesquisa da história de Porto Alegre estavam misturados com a documentação de uso corrente.

A instituição era encarregada pelo inventário, classificação e catalogação de todo documento avulso ou encadernado, livros de registros, obras raras e obras relacionadas com a história da cidade, que tenham sido “tombados” pelo município.

Segundo o Guia do AHPAMV (2009), em 1975, o Arquivo Histórico de Porto Alegre abriu suas portas aos pesquisadores, sendo inaugurado um livro de registro dos consulentes que acusa uma grande procura pela documentação, por parte de estudantes universitários e jornalistas. E a partir de 1979, passaram a ser publicados os “Anais do Arquivo Histórico do Município de Porto Alegre”, onde são divulgados os trabalhos de descrição documental realizados pelos funcionários.

No decorrer dos anos, a qualificação dos trabalhos técnicos e a busca cada vez maior pela documentação fortaleceram e ampliaram as atividades do Arquivo. No entanto, a instituição só foi oficialmente criada em 1988, através da Lei nº 6.099 de 03 de março, quando a Secretaria Municipal da Cultura se desvincula da Secretaria da Educação.

Em 1989, através da Lei nº 6.387, o Arquivo Histórico de Porto Alegre mudou de denominação passando a chamar-se “Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho - AHPAMV”, em homenagem ao advogado, político, escritor, crítico literário e historiador Moysés Vellinho, figura de grande destaque na vida cultural e política de Porto Alegre e do Estado.

O Guia do AHPAMV (2009, p. 16) destaca que Moysés Vellinho foi membro do Instituto Histórico e Geográfico do Rio Grande do Sul e presidente da Orquestra Sinfônica de Porto Alegre por vinte anos. Também fundou junto com Henrique Bertaso, a *Revista Província de São Pedro* editada até 1957, cuja finalidade era reunir, estimular e divulgar as realizações da vida cultural e dos autores não só do Rio Grande do Sul, mas também nacionais e internacionais.

Ao longo de todo esse tempo, o AHPAMV vem trabalhando no recolhimento, guarda, conservação e disponibilização dos documentos considerados de valor histórico provenientes da administração do município de Porto Alegre. Também tem trabalhado desde a metade da década de 1990, com um programa de educação patrimonial voltado inicialmente para o patrimônio documental, e que ao longo dos anos foi ampliado para o patrimônio edificado e ambiental presentes no local.

E é com esta finalidade de disponibilizar aos cidadãos o seu acervo e o seu espaço cultural e natural, que a instituição vem agregando novas atividades para aperfeiçoar sua função institucional, conforme documento elaborado pela equipe técnica¹⁷. São elas:

- I. Participar da definição e implementação da política de gestão documental no município;
- II. Recolher prioritariamente os documentos arquivísticos avaliados com valor permanente/histórico;
- III. Organizar e descrever os documentos recolhidos;
- IV. Implementar plano de preservação e de segurança na instituição;
- V. Oportunizar o acesso e assessorar os usuários e pesquisadores;
- VI. Conservar e manter sob sua guarda a hemeroteca, bem como o acervo bibliográfico de apoio à pesquisa;
- VII. Recolher, organizar e descrever os acervos arquivísticos declarados de interesse público e social, quando houver necessidade;
- VIII. Educar para o direito da apropriação dos referenciais culturais contidos no patrimônio histórico de responsabilidade da instituição;
- IX. Promover a difusão cultural;
- X. Gerenciar administrativamente a instituição.
- XI. Preservar e disponibilizar o acervo arquivístico histórico.

7.2 Os Prédios Históricos

Dentre os aspectos mais importantes na trajetória do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho, como a expansão de sua função cultural através de inúmeras ações pedagógicas e de difusão do acervo, está principalmente, a qualificação do espaço reservado à documentação e ao atendimento ao público, representado pela transferência para uma sede definitiva e a construção de um anexo destinado à conservação adequada do acervo. Mas nem sempre foi assim...

Conforme relatórios administrativos, ao longo dos anos o Arquivo Histórico de Porto Alegre ocupou vários espaços. Inicialmente, seu acervo passou um tempo instalado em duas salas nos altos do Mercado Público. Anterior a esta data, a documentação de caráter histórico

¹⁷ A definição das atividades foi elaborada pela equipe técnica em 2012 para criação do regimento interno da instituição que ainda não foi aprovado.

encontrava-se misturada com a do Arquivo Municipal de uso corrente em subsolos de prédios, em condições precárias de conservação, sofrendo com as enchentes de 1926 e 1928 quando se encontrava no Paço Municipal e com a grande enchente de 1941 quando se encontrava no Hotel Majestic.

Em 1971, o Setor de Divulgação Histórica transferiu-se para um espaço bem mais adequado no prédio do IPASE no centro, situado na Travessa Mário Cinco Paus, juntamente com a Divisão de Cultura, e em 05 de abril de 1975 abriu suas portas aos pesquisadores. Em 1976, é novamente transferido para uma sala maior, o que possibilitou conforme relatório da época, a instalação de uma mesa de leitura e prateleiras para acomodar a biblioteca de referência.

Nesse local, a qualificação dos trabalhos técnicos realizados pelos funcionários e a busca dos documentos pelos pesquisadores fortaleceram a instituição, mas que ainda carecia de um espaço maior para propiciar o recolhimento de jornais e outros documentos ainda em poder do Arquivo Municipal. Aliás, esta luta por espaço foi uma constante na história da instituição, problema que perpassando as várias direções.

No ano de 1979, o Arquivo Histórico juntamente com o Museu de Porto Alegre mudam para uma casa na Rua Lobo da Costa nº 291, no bairro Azenha. As condições para as acomodações do arquivo eram extremamente precárias para suportar a grande demanda de pesquisadores, em sua maioria universitários e profissionais da imprensa, conforme relatório institucional. E assim o ano de 1980 marca uma nova transferência da instituição para o segundo andar de uma casa, numa área de 200 metros quadrados, localizada na Avenida Jerônimo de Ornelas nº 155, bairro Santana.

As novas instalações permitiram o crescimento do acervo e a realização de exposições temáticas e cursos. Tais iniciativas, simplesmente dobraram o número de consulentes na instituição. Porém, devido às constantes doações de acervo, principalmente de periódicos, ao longo da década de 80 o espaço vai se tornando acanhado, sem falar que a conservação dos documentos era pouco adequada, e não existia um espaço apropriado para atividades de restauração do acervo.

Em 1988, a instituição é oficialmente criada através da Lei nº 6.099 de 03 de março, quando a Secretaria Municipal da Cultura se desvincula da Secretaria da Educação. Com essa ação, os funcionários do Arquivo Histórico iniciam entre 1988 a 1990, uma campanha junto às autoridades municipais no intuito de buscar um novo local que permitisse recolher mais documentos históricos significativos para a história de Porto Alegre e com melhores condições de guarda.

Após algumas tentativas foram encontrados dois casarões na Av. Bento Gonçalves nº 1129 e nº 1149, de arquitetura eclética, onde antes havia funcionado por quarenta anos a Escola Estadual Apelles Porto Alegre. Este antigo espaço escolar apresentava uma relação intensa com a comunidade, uma vez que gerações e gerações de crianças por ali passaram desde meados da década de 1920. Além disso, possuía um rico patrimônio ambiental com espécies vegetais hoje protegidas por lei.

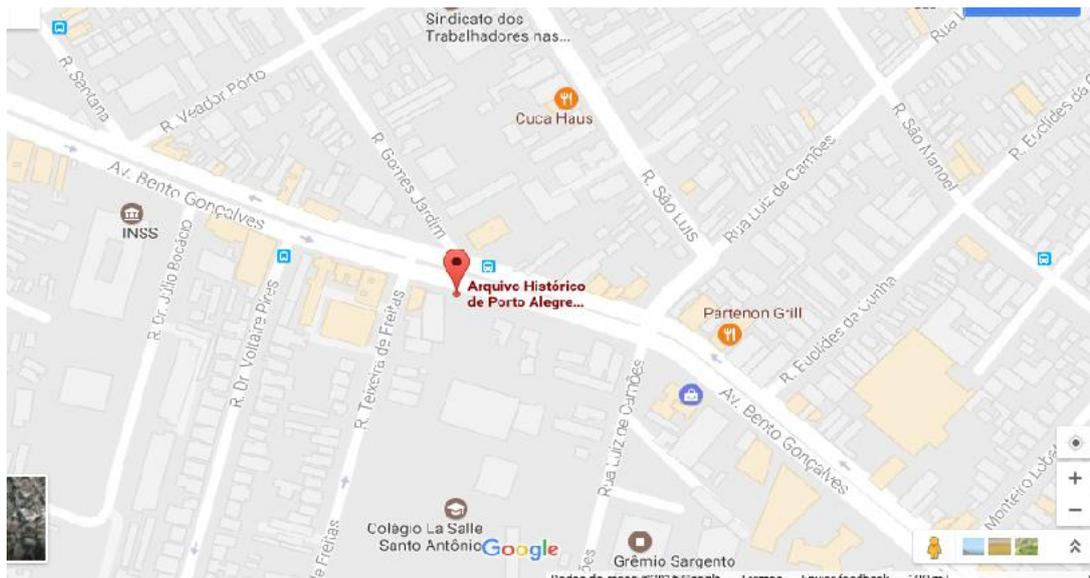


Figura 5 – Localização espacial do AHPAMV

O historiador Sérgio da Costa Franco na obra “Porto Alegre: guia histórico” (1998) destaca, que o terreno onde estão localizadas as casas fazia parte no século XIX da área rural de Porto Alegre que começou a ser loteada na década de 1870, dando origem ao bairro Partenon. Essa região era cortada pela antiga Estrada do Mato Grosso que ligava a capital a Viamão, e que em 1936 recebeu o nome de Av. Bento Gonçalves, em homenagem ao líder farrapo, em virtude das comemorações do Centenário da Revolução Farroupilha.

De acordo com o Guia do AHPAMV (2009, p. 19), o local foi uma grande chácara, adquirida em 1874 por Eugênio Pinto Cardoso Malheiros que construiu os casarões na década de 1890. Com a saída da família, no final da década de 1920 as casas foram arrendadas pelo Estado para funcionamento de estabelecimentos de ensino. Por ali passaram o Colégio Elementar Partenon, o Colégio Ignácio Montanha e o Colégio Apeles Porto Alegre.

Em 1951, os imóveis são desapropriados e declarados de utilidade pública pelo município. A partir daí, às casas servem de sede primeiramente, para o Movimento

Tradicionalista Gaúcho e mais tarde, para a Sociedade Cultural Beneficente Trevo de Ouro. Mas somente no ano de 1989, é que a Lei 6.558, de 19 de dezembro, vai propor a restauração das casas para abrigar o Arquivo Histórico de Porto Alegre.

Em 1991, tem início os trabalhos de recuperação e reciclagem de uma das casas designada como “Casa 2”, para sede definitiva da instituição. Inaugurada no dia 25 de outubro de 1994, a casa, no entanto, não dispunha de espaço disponível para o acervo documental do Arquivo Histórico, além de não contemplar as condições necessárias para a guarda de documentos permanentes, cuja conservação depende de uma série de fatores ambientais. Diante deste problema, foi então planejada uma edificação anexa que não destoasse do casario existente e que atendesse às necessidades de armazenamento documental.

Já o outro casarão, levaria quase uma década para ser entregue a população porto-alegrense. Em 2002, é inaugurada a “Casa 1” exercendo basicamente a função de um Centro Cultural administrado pelo Arquivo Histórico. Porém, este espaço projetado para ocorrerem atividades culturais da instituição e outras demandas da comunidade funciona somente até 2004, sendo depois ocupado provisoriamente pela Equipe do Patrimônio Artístico Histórico e Cultural – EPAHC da prefeitura, situação que persiste até hoje.

7.2.1 O Anexo à Casa 2

O prédio anexo à Casa 2, construído para atender a falta de espaço para guarda do acervo documental do Arquivo Histórico de Porto Alegre, foi inaugurado em 15 de setembro de 1999. Projetado pela arquiteta Berenice Arioli, é totalmente climatizado e possui todos os quesitos prescritos internacionalmente para a guarda apropriada da documentação histórica.

Segundo levantamento historiográfico da instituição, observa-se que o prédio com uma área total de 192,64 m² possui paredes duplas de tijolos maciços, proporcionando um melhor isolamento térmico. O controle da incidência solar, um dos principais problemas para a conservação dos documentos, ocorre através do emprego de tijolos de vidro e aberturas, que foram projetadas de forma a não permitir luz solar direta sobre o acervo. Já nas janelas existem telas que evitam a entrada de sujeira e insetos.

Além das condições térmicas proporcionadas por sua arquitetura, o prédio é dotado de um sistema de climatização composto por dois aparelhos que funcionam ininterruptamente para manter a temperatura em torno de 19°C e a umidade relativa do ar entre 50 e 60%. O controle da temperatura e da umidade, aliado a uma constante limpeza do ambiente, impedem a proliferação de fungos e de insetos como brocas, traças, baratas e ratos.

A construção tem ainda equipamentos de prevenção contra incêndio, e um pequeno elevador (monta-cargas) projetado para carregar a documentação entre o pavimento térreo e a galeria. Por fim, a disposição interna das estantes e mapotecas de aço permitem a livre circulação do ar, o que proporciona melhores condições para o manuseio dos documentos e previne ataques biológicos.

No entanto, mesmo o prédio tendo sido pensado de forma ideal para a guarda documental, observa-se no decorrer dos anos uma incongruência entre teoria e prática que acaba por prejudicar a preservação do acervo do AHPAMV. Uma questão tem a ver com a própria climatização do local. Por mais que se tente fazer um controle de temperatura e umidade relativa, esta última sempre foi ineficiente. Devido a problemas de umidade do próprio solo ou de falhas na execução da impermeabilização e preparo do terreno para a construção, os níveis de umidade sempre estiveram acima do ideal entre 50 e 60%.

Outro problema, tem a ver com a inexistência de um local intermediário entre acervo e sala de pesquisa para fazer a aclimatação do material solicitado pelo pesquisador. A documentação sob guarda no anexo está armazenada em 17º graus, mas a sala de pesquisa possui uma temperatura maior. Oscilações bruscas de temperatura podem trazer sérios riscos ao papel, uma vez que o movimento de contração e expansão do material resulta em deformações e rompimento das fibras com conseqüente enfraquecimento do suporte.

Finalmente, verifica-se que a escada projetada para acesso ao andar superior do anexo poderia ter sido desenhada de forma a ocupar menos área, proporcionando espaço para a colocação de mais estantes para a documentação. Nos últimos anos, o acervo em constante crescimento aliado à implantação do Sistema de Arquivos do Município de Porto Alegre – SIARQ/POA, criado em 21 de setembro de 2010 pelo decreto nº 16.798, ressuscitou o problema da falta de espaço para a guarda documental.

O problema foi momentaneamente sanado com uma reorganização interna da casa 2 (sendo utilizada a área do mezanino) e um novo mobiliário, uma vez que o anexo não apresenta mais área disponível. O subsolo da Casa 1 também está sendo utilizado para guarda e recolhimento de documentos. Porém, por ser uma área extremamente úmida, a preservação deste material a longo prazo encontra-se comprometida.

Em 2011, foi climatizado o ambiente de trabalho e a sala de pesquisa na casa 2 de forma a proporcionar uma melhora nas instalações e possibilitar um melhor atendimento à população porto-alegrense.

7.3 O Acervo Documental

O Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho (AHPAMV) custodia atualmente documentos históricos oriundos dos poderes Legislativo e Executivo do município de Porto Alegre. Esses documentos, de natureza jurídica pública, acumulam-se organicamente e, após terem cumprido sua função primária, ou seja, seu uso administrativo, legal ou funcional, são avaliados segundo prazos estabelecidos nas tabelas de temporalidade, sobrando uma documentação de caráter histórico-probatório que é recolhida ao arquivo permanente. Mas não foi isso o que aconteceu inicialmente.

Segundo o Guia do AHPAMV (2009), o acervo da instituição foi originalmente constituído fora de um processo de gestão documental. A documentação que a ele deu origem, por ter sido considerada histórica, foi afastada do processo administrativo que a produziu. Esses documentos, produzidos inicialmente pela Câmara de Rio Grande de São Pedro desde a vinda desta para Viamão e depois pela Câmara de Porto Alegre, estiveram misturados com os de uso corrente formando o Arquivo Municipal.

Durante muito tempo, esse acervo esteve junto à administração até que a partir do final da década de 1920, passou a haver uma preocupação com a documentação do mencionado Arquivo, que requeria uma nova organização e catalogação, além de se encontrar em precárias condições de armazenamento. E é então criada, em 1928 (através do decreto nº 145 de 27/07/1928), a Diretoria de Arquivo e Biblioteca.

No ano de 1968, após desmembramentos administrativos, é formado informalmente o Setor de Divulgação Histórica na Divisão de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, com o qual ficou a maior parte dos papéis e livros de interesse histórico da antiga Diretoria. Este processo culminou com a criação informal do Arquivo Histórico de Porto Alegre, a partir de 1972, quando é iniciado o trabalho de restauração e de classificação dos fundos documentais, constituído quase que totalmente de manuscritos dos séculos XVIII e XIX.

Em 1979, começa as transferências do acervo custodiado pela Câmara Municipal e os da imprensa escrita em poder do Arquivo Municipal. A partir daí, no decorrer dos anos, vários outros acervos de departamentos e secretarias da municipalidade foram sendo incorporados depois de avaliações feitas por técnicos do Arquivo Histórico, que recolheram a documentação por entenderem que eram documentos históricos muitas vezes em processo de eliminação.

Atualmente o acervo é resultado da política de gestão documental implantada na Prefeitura de Porto Alegre, através do Sistema de Arquivos do Município – SIARQ/POA, criado pelo Decreto nº 16.798, de 21 de setembro de 2010. E os documentos arquivísticos com seus fundos e subfundos, estão assim classificados:

- Acervos Públicos – essa definição se apoia na estrutura da administração municipal e foi estabelecida por pesquisa nos atos administrativos, a partir dos quais se elegeram unidades estruturais formadoras desses primeiros níveis de organização documental, que são:
 - Câmara de Rio Grande (1764 a 1809)
 - Câmara de Porto Alegre (1809 a 1890)
 - Junta Municipal (1890 a 1892)
 - Intendência (1892 a 1930)
 - Conselho (outubro de 1892 até 1937)
 - Prefeitura (1930 até hoje)

Conforme arranjo arquivístico da instituição, após 1955 a documentação do fundo Prefeitura se divide em subfundos sendo eles: Gabinete e Conselhos Municipal, Tribunal de Contas do Município, Procuradoria Geral do Município, Secretaria de Obras e Viação, Educação, Planejamento, Cultura, Governo Municipal, Fazenda, Assistência Pública, Esporte e Lazer, Departamento de Esgotos Pluviais (DEP), Meio Ambiente e o restante da administração centralizada como Transporte e Saúde. Já da administração descentralizada, tem a documentação do Departamento Municipal de Habitação (DEMHAB), da EPATUR e da Carris.

- Acervos Privados – recebidos pela instituição em doação, foram incorporados ao acervo devido à importância que tiveram para a história político-social, não só de Porto Alegre, como para o Estado e o País.
 - Francisco Xavier da Costa
 - Capela Positivista de Porto Alegre
 - Luiz Carlos Machado Lisboa

- Edmundo Gardolinski (acervo fotográfico da construção do IAPI)

O Arquivo Histórico de Porto Alegre possui ainda uma coleção que, pela sua natureza, pode encontrar-se em bibliotecas, museus, arquivos e centros de documentação ou memória. A hemeroteca do AHPAMV é formada por cerca de 40 títulos entre jornais, revistas, almanaques, encartes e suplementos dos séculos XIX e XX, entre outros, como:

- Jornal do Comércio (1864 a 1911)
- A Federação (1884 a 1937)
- A Gazetinha (1891 a 1900)
- O Independente (1900 a 1923)
- Almanaque do Correio do Povo (1916 a 1982)
- Revista do Instituto Histórico e Geográfico do RGS (1921 até os dias atuais)
- Revista do Globo (1929 a 1967)
- Revista Província de São Pedro (1945 a 1957)

As coleções não estão completas, existindo lacunas de tempo de maior ou menor extensão dependendo do periódico, em razão das doações de números variáveis de publicações e, até mesmo, unitárias, feitas a instituição.

Por fim, o Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho mantém uma biblioteca de apoio na sala de pesquisa, constituída para servir aos usuários nas suas pesquisas. Os temas abordados em seu acervo giram em torno da formação e do desenvolvimento de Porto Alegre e arredores, em nível histórico, político, econômico, ambiental e sócio-cultural. A biblioteca é também complementada por uma coleção de recortes de jornais, perfazendo aproximadamente 17.400 itens.

Em 2007, foi transferido do Museu de Porto Alegre Joaquim José Felizardo para o AHPAMV, a Coleção “Walter Spalding”, composta por 2.139 obras que pertenceu ao grande historiador que trabalhou na Prefeitura de Porto Alegre entre as décadas de 1930 e 1960, tendo editado, entre outras coisas, o Boletim Municipal onde eram noticiados os documentos mais significativos, efemérides e eventos de relevância para a história da cidade.

Os assuntos abordados na Coleção Walter Spalding vão desde a história do Rio Grande do Sul e do Brasil, ao folclore, etnografia, geografia, tratados, poesia e dicionários em geral.

8 A Aplicação do Gerenciamento de Riscos no AHPAMV

A aplicação da metodologia de Gerenciamento de Riscos no âmbito do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho foi realizada ao longo de 2 meses, no segundo semestre de 2016, em reuniões semanais com os funcionários e a direção da instituição. Para coleta de dados, análise e avaliação dos resultados de forma a chegar a priorização de tratamentos e decisões para preservação do acervo, foi importante seguir as etapas que envolvem o Gerenciamento de Riscos (já mencionado no capítulo 6), conforme discriminado abaixo:

1ª etapa – Estabelecendo o contexto

O Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho tem por função primordial recolher, preservar e disponibilizar os documentos considerados de valor histórico provenientes da administração do município de Porto Alegre. Nesse sentido, o Plano de Gerenciamento de Riscos da instituição tem por objetivo garantir a salvaguarda do acervo do AHPAMV para as gerações futuras com a menor perda de valor possível. Isto será alcançado a partir da avaliação e do tratamento contínuo dos riscos ao acervo existente na instituição, considerando-se desde eventos inesperados até os processos contínuos de deterioração.

Quanto ao âmbito do Gerenciamento de Riscos, o plano abrange o acervo sob a guarda permanente do AHPAMV localizado na sede da instituição, prédio anexo e subsolo da Casa 1. Já com relação aos recursos humanos e financeiros disponíveis, o plano envolve todos os funcionários da instituição e depende da liberação de verbas da Coordenação da Memória Cultural, órgão da Secretaria da Cultura de Porto Alegre, a quem o Arquivo Histórico é vinculado. Por sua vez, o alcance temporal que se pretende trabalhar é indefinido, uma vez que seu uso será permanente como instrumento de preservação integrado à gestão da instituição.

Finalmente, quanto a descrição e valoração dos fundos e subfundos documentais, de forma a determinar quais documentos são mais importantes para a instituição, verifica-se que os acervos públicos (oriundo da estrutura da administração municipal) estão estruturados em duas fases: a primeira referente a Câmara de Rio Grande (1764 a 1809), Câmara de Porto Alegre (1809 a 1890), Junta Municipal (1890 a 1892), Intendência (1892 a 1930), Conselho (outubro de 1892 até 1937) e Prefeitura (1930 até 1955), e a segunda fase após 1955 até os dias atuais.

Segundo análise dos funcionários, a valoração do fundo referente a primeira fase equivale a 70% do valor total do acervo, devido a sua importância histórica por se tratarem de documentos referentes a formação e urbanização da cidade. Aliás, toda documentação existente na instituição até 1955 é considerada permanente e de valor histórico-probatório, não sendo aplicado nenhuma avaliação e processo de descarte.

Após 1955, conforme diretrizes do Arquivo Histórico de Porto Alegre, a documentação do fundo Prefeitura se divide em subfundos sendo os mais importantes: Gabinete e Conselhos Municipal, Tribunal de Contas do Município, Procuradoria Geral do Município, Secretaria de Obras e Viação, Educação, Planejamento, Cultura, Governo Municipal, Fazenda, Assistência Pública, Meio Ambiente, Esporte e Lazer, Departamento de Esgotos Pluviais (DEP) e o restante da administração centralizada como Transporte e Saúde. Por sua vez, da administração descentralizada, em grau de importância temos a documentação do Departamento Municipal de Habitação (DEMHAB), da EPATUR e da Carris.

Para os funcionários, a valoração do restante desse fundo e seus subfundos equivale a 25% do valor total do acervo, uma vez que esses documentos foram avaliados pelos técnicos da instituição e passaram por um processo de descarte.

Já com relação aos acervos privados recebidos pelo AHPAMV em doação, pode-se destacar como o mais importante o de Edmundo Gardolinski que se trata de um acervo fotográfico da construção do IAPI, seguido pelo fundo do Francisco Xavier da Costa, do Luiz Carlos Machado Lisboa e o da Capela Positivista de Porto Alegre.

Segundo avaliação realizada, a valoração dos acervos privados acrescido da coleção da hemeroteca equivale a 5% do valor total do acervo da instituição. A explicação para tal valor, deve-se ao fato dos acervos privados não possuírem documentos muito significativos, com exceção do acervo do IAPI. Um exemplo, é o acervo da Capela Positivista que possui basicamente impressos que falam sobre a doutrina criada por Auguste Comte.

Além desta questão, a hemeroteca do AHPAMV que é formada por jornais, revistas, almanaques, encartes e suplementos dos séculos XIX e XX, como o Jornal do Comércio, A Federação, A Gazetinha, Revista do Globo, Revista Província de São Pedro e etc., apresenta lacunas de tempo de maior ou menor extensão dependendo do periódico, em razão das doações aleatórias feitas ao Arquivo Histórico, sem dizer que este material pode ser encontrado em outras instituições.

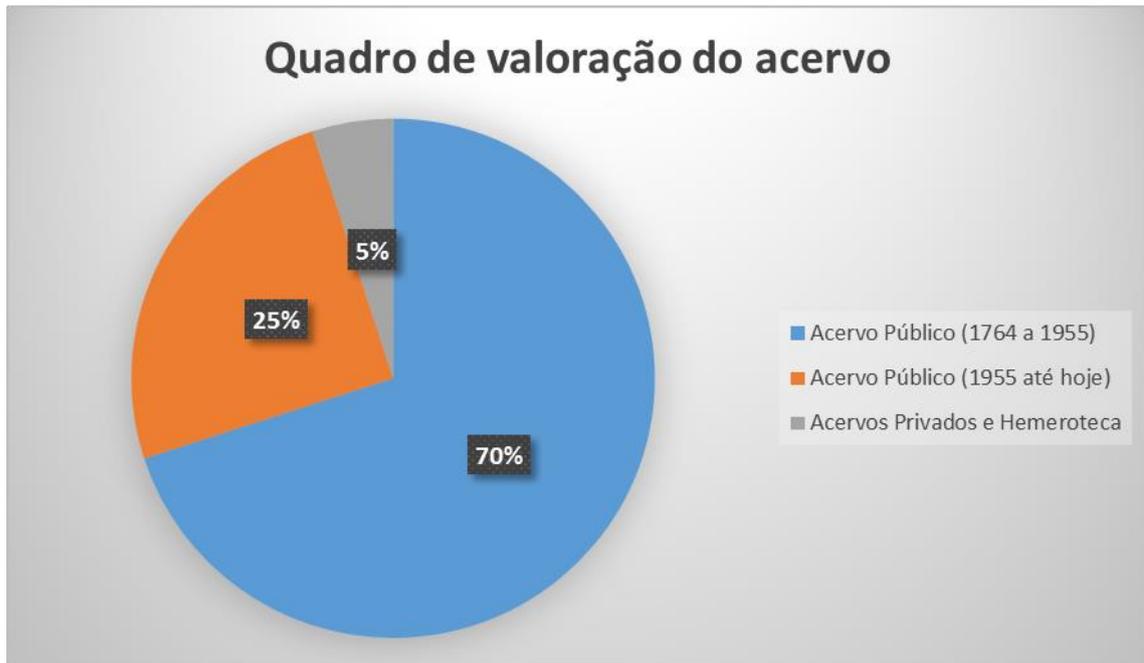


Figura 6 – Quadro de valoração do acervo do AHPAMV

2ª etapa – Identificação dos riscos

Após contextualização e valoração do acervo, com a utilização dos 10 agentes de deterioração de acervos elencados pela metodologia do Gerenciamento de Riscos, foram identificados no Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho a existência de 16 riscos para o acervo, abaixo descritos:

- 1) Forças físicas: transporte e manuseio inadequado do material ocasionando quedas e rasgos; acondicionamento inadequado com uso de materiais sem qualidade arquivística causando acidificação dos documentos e móveis não muito práticos as particularidades do acervo de plantas, provocando tensão e rasgos na retirada e guarda do material;
- 2) Criminosos: roubo de itens do acervo ocasionando a perda total do bem cultural; de equipamentos na área externa (fios de cobre dos aparelhos de ar-condicionado), comprometendo o funcionamento e conseqüentemente o controle climático da área onde está guardado o acervo documental;

- 3) Fogo: incêndio com perda total ou parcial do acervo devido a fuligem e danos colaterais por água ou excesso de calor;
- 4) Água: goteira; umidade ascendente causando manchas, mofo, deformação e enfraquecimento do suporte;
- 5) Pragas: ataque de cupim nas aberturas de madeira da sede trazendo risco ao acervo localizado no mezanino, causando perfurações e perdas de partes do documento;
- 6) Poluentes: poluição do ar proveniente do intenso tráfego de veículos no entorno da instituição causando sujidade nos documentos que se encontram fora das caixas;
- 7) Luz: dano fotoquímico devido a incidência solar nos documentos na sala de pesquisa, o que acarreta amarelecimento, enfraquecimento e desintegração dos materiais, dependendo da sensibilidade do mesmo e da dose de luz (radiação) recebida;
- 8) Temperatura incorreta e
- 9) Umidade Relativa incorreta¹⁸: proliferação de microrganismos no acervo guardado no subsolo da Casa 1; obsolescência do equipamento de climatização necessitando de reparos mais frequentes o que compromete o controle climático causando danos como a degradação química dos materiais;
- 10) Dissociação: erros de digitação ou registro das informações; instrumentos de pesquisa incorretos não condizentes com o que está no acervo; inexistência de cópias de segurança do índice topográfico e catálogo da mapoteca em caso de sinistro; rearquivamento incorreto da documentação após consulta, ocasionando a perda da informação e a perda principalmente da capacidade de associar documentos/objetos e informações.

3ª etapa – Análise de riscos

¹⁸ Os agentes de deterioração serão analisados sempre em conjunto devido a intrínseca relação com os danos causados pela combinação desses fatores e pelas propostas de tratamento em comum.

Após a identificação os riscos existentes no acervo do AHPAMV, foi necessário fazer uma análise dos mesmos para quantificar sua magnitude e interpretar os valores obtidos para identificação do nível de prioridade. Para realizar esse cálculo e interpretá-lo foram utilizadas as Escalas ABC¹⁹ e a escala de magnitude de riscos, cujos resultados estão abaixo discriminados:

1) Forças físicas:

- Transporte e manuseio inadequado ocasionando quedas e rasgos
Tabela A = 5, Tabela B = 2, Tabela C = ½
Magnitude de Risco (MR) = 7 ½
Prioridade média. Perda de valor pequena para a maior parte da coleção provável apenas após muitos séculos.
- Acondicionamento inadequado com uso de materiais sem qualidade arquivística e móveis não muito práticos as particularidades do acervo de plantas
Tabela A = 5, Tabela B = 4, Tabela C = 4
Magnitude de Risco (MR) = 13
Prioridade extrema. Dano significativo em toda a coleção, ou perda total de uma fração significativa da coleção é possível em uma década ou menos.

2) Criminosos:

- Roubo de itens do acervo
Tabela A = ½, Tabela B = 5, Tabela C = 5
Magnitude de Risco (MR) = 10 ½
Prioridade alta. Perda de valor significativa para uma pequena fração da coleção é possível em uma década, ou perda significativa para a maior parte da coleção é possível em um século.
- Roubo de equipamentos na área externa como fios de cobre dos aparelhos de ar-condicionado

¹⁹ Desenvolvidas por Stefan Michalski do Instituto Canadense de Conservação (CCI) em 2004.

Tabela A = 5, Tabela B = 3, Tabela C = 5

Magnitude de Risco (MR) = 13

Prioridade extrema. Dano significativo em toda a coleção, ou perda total de uma fração significativa da coleção é possível em uma década ou menos.

3) Fogo:

- Incêndio

Tabela A = ½, Tabela B = 5, Tabela C = 5

Magnitude de Risco (MR) = 10 ½

Prioridade alta. Perda de valor significativa para uma pequena fração da coleção é possível em uma década, ou perda significativa para a maior parte da coleção é possível em um século.

4) Água:

- Goteiras

Tabela A = 2, Tabela B = 2, Tabela C = 2

Magnitude de Risco (MR) = 6

Este nível de risco significa que se espera que uma deterioração muito pequena ou minúscula ocorra em uma fração muito pequena da coleção em séculos.

- Umidade ascendente

Tabela A = 5, Tabela B = 4, Tabela C = 3

Magnitude de Risco (MR) = 12

Prioridade extrema. Dano significativo em toda a coleção, ou perda total de uma fração significativa da coleção é possível em uma década ou menos.

5) Pragas:

- Ataque de cupim nas aberturas de madeira da sede trazendo risco ao acervo localizado no mezanino

Tabela A = 1, Tabela B = ½, Tabela C = ½

Magnitude de Risco (MR) = 2

Este nível de risco significa que se espera que uma deterioração muito pequena ou minúscula ocorra em uma fração muito pequena da coleção em séculos.

6) Poluentes:

- Poluição do ar proveniente do intenso tráfego de veículos no entorno da instituição causando sujidade nos documentos

Tabela A = 1, Tabela B = $\frac{1}{2}$, Tabela C = $\frac{1}{2}$

Magnitude de Risco (MR) = 2

Este nível de risco significa que se espera que uma deterioração muito pequena ou minúscula ocorra em uma fração muito pequena da coleção em séculos.

7) Luz:

- Dano fotoquímico devido a incidência solar nos documentos na sala de pesquisa

Tabela A = 5, Tabela B = 1, Tabela C = 1

Magnitude de Risco (MR) = 7

Este nível de risco significa que se espera que uma deterioração muito pequena ou minúscula ocorra em uma fração muito pequena da coleção em séculos.

8) Temperatura incorreta e

9) Umidade Relativa incorreta:

- Proliferação de microrganismos no acervo guardado no subsolo da Casa 1

Tabela A = 4, Tabela B = 3, Tabela C = 3

Magnitude de Risco (MR) = 10

Prioridade alta. Perda de valor significativa para uma pequena fração da coleção é possível em uma década, ou perda significativa para a maior parte da coleção é possível em um século.

- Obsolescência do equipamento de climatização necessitando de reparos mais frequentes

Tabela A = 4, Tabela B = $3\frac{1}{2}$, Tabela C = $3\frac{1}{2}$

Magnitude de Risco (MR) = 11

Prioridade alta. Perda de valor significativa para uma pequena fração da coleção é possível em uma década, ou perda significativa para a maior parte da coleção é possível em um século.

10) Dissociação:

- Erros de digitação ou registro das informações
Tabela A = 4, Tabela B = 4, Tabela C = 4
Magnitude de Risco (MR) = 12
Prioridade extrema. Dano significativo em toda a coleção, ou perda total de uma fração significativa da coleção é possível em uma década ou menos.
- Instrumentos de pesquisa incorretos não condizentes com o que está no acervo
Tabela A = 5, Tabela B = 5, Tabela C = 5
Magnitude de Risco (MR) = 15
Prioridade catastrófica. Todo ou quase todo o valor da coleção provavelmente será perdido em poucos anos ou menos.
- Inexistência de cópias de segurança do índice topográfico e catálogo da mapoteca em caso de sinistro
Tabela A = 4, Tabela B = 4, Tabela C = 5
Magnitude de Risco (MR) = 13
Prioridade extrema. Dano significativo em toda a coleção, ou perda total de uma fração significativa da coleção é possível em uma década ou menos.
- Rearquivamento incorreto da documentação após consulta na sala de pesquisa
Tabela A = 5, Tabela B = 3, Tabela C = 3
Magnitude de Risco (MR) = 11
Prioridade alta. Perda de valor significativa para uma pequena fração da coleção é possível em uma década, ou perda significativa para a maior parte da coleção é possível em um século.

4ª etapa – Avaliar os riscos

A seguir, foi realizada a avaliação dos riscos de forma a comparar suas magnitudes para poder definir as prioridades de tratamento e instruir as tomadas de decisão para a preservação do acervo. Essa avaliação pode ser visualizada no seguinte gráfico:

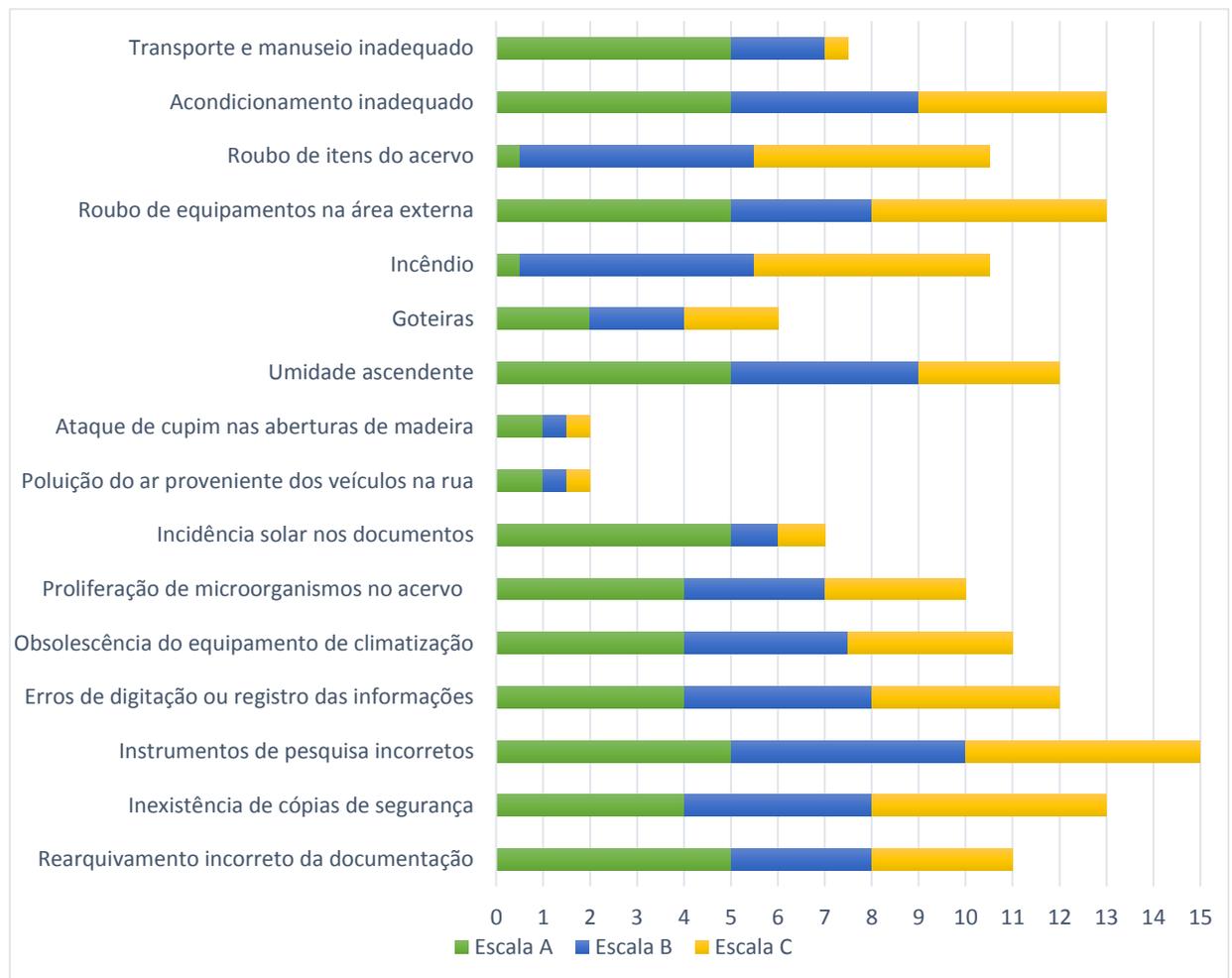


Figura 7 – Gráfico das magnitudes de risco existentes no AHPAMV

5ª etapa – Tratar os riscos

A partir da escala de prioridades indicada na etapa anterior, foram então definidos os tratamentos que serão aplicados aos riscos existentes no AHPAMV a fim de eliminá-los ou reduzi-los a níveis aceitáveis. Para isso foi utilizada a ferramenta conceitual dos “cinco estágios de controle de riscos” – evitar, bloquear, detectar, responder e recuperar, que faz parte da metodologia de Gerenciamento de Riscos. Para cada risco elencado foi desenvolvido opções de tratamento, cujas medidas estão descritas a seguir:

1) Forças físicas

- **Transporte e manuseio inadequado ocasionando quedas e rasgos.**

Para EVITAR o risco:

- Adquirir carrinhos de dimensões e materiais adequados para o transporte da documentação;
- Capacitar os funcionários com relação ao correto manuseio dos materiais principalmente quando de sua retirada e guarda no acervo;
- Instruir os usuários ou pesquisadores quanto ao correto manuseio da documentação durante a consulta em caso de detecção de ações inadequadas.

Para BLOQUEAR o risco: nenhuma medida aplicada.

Para DETECTAR o risco:

- Monitorar na medida do possível o transporte e manuseio da documentação pelos funcionários;
- Monitorar continuamente os usuários e pesquisadores do acervo de modo a detectar manuseios incorretos dos documentos durante a consulta.

Para RESPONDER ao risco: nenhuma medida aplicada.

Para RECUPERAR do risco:

- Realizar intervenções de conservação-restauração nos documentos avariados pelo transporte e manuseio incorretos, conforme o grau de prioridade do dano, recursos e mão-de-obra disponível.
- **Acondicionamento inadequado com uso de materiais sem qualidade arquivística e móveis não muito práticos em relação às particularidades do acervo de plantas.**

Para EVITAR o risco:

- Remover as embalagens sem qualidade arquivística utilizadas nos acondicionadores para evitar a migração ácida à documentação;
- Armazenar os documentos do acervo em papéis neutros ou alcalinos mais adequados para sua preservação;
- Trocar o mobiliário do acervo de plantas que atualmente é composto por mapotecas verticais por mapotecas horizontais mais apropriadas ao manuseio desse material.

Para BLOQUEAR o risco: nenhuma medida aplicada.

Para DETECTAR o risco:

- Monitorar o acervo de modo a detectar possíveis erros no acondicionamento dos documentos com materiais não apropriados para sua preservação.

Para RESPONDER ao risco:

- Readequar os materiais dos acondicionadores (caso seja necessário) e o mobiliário de armazenamento do acervo de plantas.

Para RECUPERAR do risco: nenhuma medida aplicada.

2) Criminosos

- **Roubo de itens do acervo.**

Para EVITAR o risco:

- Realizar a vigilância na sala de pesquisa, de modo a inibir ações oportunistas de furto. Para isso é necessário ter funcionários em número suficiente trabalhando no local, para garantir sempre a presença de um “vigilante”, caso algum tenha que se ausentar na busca de documentos no acervo;
- Solicitar a identificação dos usuários ou pesquisadores no momento de seu ingresso no prédio do arquivo;
- Impedir a entrada de usuários ou pesquisadores portando bolsas, mochilas, sacolas ou pastas. Esses acessórios devem permanecer guardados em armário disponibilizado na recepção.

Para BLOQUEAR o risco:

- Assegurar que nenhuma porta ou janela de acesso ao prédio ou área de guarda do acervo, permaneça destrancada ou aberta além do estritamente necessário.

Para DETECTAR o risco:

- Realizar o monitoramento permanente dos usuários ou pesquisadores, em especial durante consulta a materiais do acervo;
- Assegurar a presença ininterrupta dos funcionários responsáveis pela sala de pesquisa. Esses funcionários devem estar localizados em diferentes pontos, de forma a cobrir toda a área a ser monitorada.

Para RESPONDER ao risco:

- Proporcionar o aumento do quadro funcional que presta atendimento ao usuário ou pesquisador;
- Informar à direção da instituição sobre qualquer tentativa de roubo ao acervo.

Para RECUPERAR do risco:

- Acionar as autoridades competentes em caso de roubo para tentar recuperar os materiais furtados.

- **Roubo de equipamentos na área externa como fios de cobre dos aparelhos de ar-condicionado.**

Para EVITAR o risco:

- Verificar periodicamente o gradeamento na parte superior dos muros da instituição;
- Manter o portão de entrada fechado no decorrer do dia, sendo aberto por um funcionário quando solicitado pelo toque de uma campainha no prédio do arquivo.

Para BLOQUEAR o risco:

- Realizar a manutenção do gradeamento sobre os muros, principalmente nas áreas que fazem divisa com vizinhos.

Para DETECTAR o risco:

- Instalar e garantir a manutenção de câmaras de segurança na área externa;
- Aumentar a iluminação no entorno do prédio e no pátio, que deve ser sistematicamente acionada durante toda a noite;
- Considerar a possibilidade de instalar uma guarita da guarda municipal.

Para RESPONDER ao risco:

- Acionar imediatamente o pessoal da segurança assim que qualquer tentativa de roubo externo for detectada;
- Informar à direção da instituição sobre toda ocorrência de roubo;
- Tomar as medidas administrativas cabíveis em caso de furto de equipamentos externos.

Para RECUPERAR do risco:

- Acionar imediatamente as autoridades e organismos competentes em caso de roubo consumado, fornecendo toda a informação disponível sobre os itens.

3) Fogo

- **Incêndio.**

Para EVITAR o risco:

- Realizar sistematicamente a manutenção das instalações elétricas do prédio do arquivo;
- Identificar o quadro de luz para poder desligar dos disjuntores (se necessário) em caso de sinistro;
- Desligar todos os aparelhos elétricos ao final do expediente, com exceção daqueles que devem permanecer ligados como o ar-condicionado do prédio anexo (onde está a maior parte do acervo documental) e o sistema de alarme interno.

Para BLOQUEAR o risco:

- Assegurar o perfeito funcionamento da porta corta-fogo já existente no prédio anexo.

Para DETECTAR o risco:

- Considerar a necessidade de instalar detectores de fumaça nas áreas que possuem acervo e de um sistema de alarme de incêndio na instituição;
- Considerar a possibilidade de instalar um sistema automático de comunicação com o Corpo de Bombeiros simultaneamente à deflagração do alarme de incêndio no prédio.

Para RESPONDER ao risco:

- Evacuar imediatamente o prédio em caso de incêndio durante o horário de funcionamento da instituição. Essa evacuação deve ser feita por funcionários devidamente capacitados;
- Manter as portas e rotas de escape sem qualquer tipo de obstrução;
- Manter a sinalização e iluminação de emergência em perfeito funcionamento para o caso de evacuação do prédio;

- Constituir uma brigada de incêndio na instituição responsável pelo combate inicial ao fogo, treinados pelo Corpo de Bombeiros;
- Assegurar que todos os extintores de incêndio estejam prontos para uso, vistoriados e carregados de acordo com as normas técnicas. Os extintores devem ser em número suficiente e estar posicionados em pontos estratégicos, de fácil acesso e visibilidade, segundo orientação fornecida pelo Corpo de Bombeiros;
- Informar imediatamente a ocorrência de incêndio através do número de emergência e caso haja vítimas, acionar os paramédicos. Além disso, assegurar que a direção do arquivo seja informada sobre o evento. Para isso os respectivos dados de contato (nomes e telefones) devem estar sempre atualizados e acessíveis em uma lista amplamente divulgada entre os funcionários e afixada em locais estratégicos da instituição;
- Considerar a possibilidade de instalar sistemas automáticos de supressão de incêndio (chuveiros automáticos, neblina de água) na área que concentra a maior parte do acervo documental, devido ao funcionamento ininterrupto do equipamento de climatização o que pode ocasionar panes e princípio de incêndio;
- Resgatar os itens afetados, transportando-os para uma área segura tão logo seja permitido o acesso ao local;
- Prever a possível necessidade de congelamento de grandes quantidades de documentos e outros itens do acervo molhados durante a operação de combate ao incêndio, para se evitar danos secundários como o desenvolvimento de mofo. Para tal, é necessário assegurar que freezers ou câmaras frigoríficas estejam prontamente disponíveis em caso de necessidade;
- Utilizar embalagens e carrinhos adequados para transportar os materiais afetados;
- Inventariar todos os itens afetados ao iniciar o resgate para prevenir o risco colateral de dissociação;
- Proceder à secagem o mais rápido possível dos materiais atingidos pela água no combate ao incêndio, caso não sejam congelados;
- Inspeccionar os itens afetados e se necessário encaminhar os mais danificados para conservação-restauração.

Para RECUPERAR do risco:

- Conservar-restaurar os itens do acervo danificados pelo fogo ou água, conforme o grau de prioridade do dano, recursos e mão-de-obra disponível;
- Reconstruir o que foi danificado no prédio e assegurar que o local esteja devidamente preparado para receber o acervo de volta.

4) Água

- **Goteiras.**

Para EVITAR o risco:

- Realizar a manutenção e a limpeza das calhas para evitar o acúmulo de água no telhado.

Para BLOQUEAR o risco:

- Realizar periodicamente a manutenção do telhado e forro;
- Realizar os reparos necessários nos revestimentos externos do prédio para bloquear a entrada de água através de fendas ou rachaduras;
- Considerar a necessidade de impermeabilização do telhado (com materiais tipo manta), sobretudo nas áreas de guarda de acervo documental, para bloquear a entrada e propagação da água.

Para DETECTAR o risco:

- Realizar inspeções principalmente em períodos de chuva intensa, para detectar algum sinal de goteira.

Para RESPONDER ao risco: nenhuma medida aplicada.

Para RECUPERAR do risco: nenhuma medida aplicada.

- **Umidade ascendente.**

Para EVITAR o risco:

- Realizar a manutenção e a limpeza dos drenos para evitar o acúmulo de água junto às paredes e fundações do prédio sede e do anexo;
- Evitar armazenar itens do acervo em subsolos ou outras áreas mais vulneráveis a umidade ascendente;
- Assegurar que a retirada da água do recipiente coletor dos aparelhos de desumidificação seja feita de forma continuada para evitar o transbordamento e possíveis acidentes.

Para BLOQUEAR o risco:

- Realizar periodicamente a manutenção dos drenos;

- Considerar a necessidade de impermeabilização do piso, sobretudo nas áreas de guarda de acervo documental, para bloquear a propagação ascendente da água.

Para DETECTAR o risco:

- Realizar inspeções periódicas para detectar o surgimento de manchas de umidade no piso.

Para RESPONDER ao risco:

- Desobstruir os drenos externos eventualmente entupidos para melhorar o escoamento da água;
- Utilizar desumidificadores para diminuir os níveis de umidade no subsolo na Casa 1 que armazena itens do acervo documental do AHPAMV. A umidade existente no local é derivada do sistema construtivo da edificação datada da década de 1890.

Para RECUPERAR do risco: nenhuma medida aplicada.

5) Pragas

- **Ataque de cupim nas aberturas de madeira da sede trazendo risco ao acervo localizado no mezanino.**

Para EVITAR o risco:

- Realizar tratamento de descupinização nas aberturas (janelas e portas) do prédio sede do AHPAMV, tomando os devidos cuidados com as pessoas e o acervo.

Para BLOQUEAR o risco:

- Realizar a manutenção do forro e aberturas (janelas e portas) para bloquear o ataque de cupins.

Para DETECTAR o risco:

- Capacitar os funcionários para a identificação de pragas nocivas ao acervo da instituição como cupins, brocas e outros, instruindo-os a prestarem atenção para indícios de sua presença e atividade;
- Realizar inspeções periódicas para detectar a presença de cupins e outras pragas no acervo e demais áreas do prédio.

Para RESPONDER ao risco:

- Exterminar os cupins das áreas afetadas com produtos cupinidas, conforme a necessidade.

Para RECUPERAR do risco: nenhuma medida aplicada.

6) Poluentes

- **Poluição do ar proveniente do intenso tráfego de veículos no entorno da instituição causando sujidade nos documentos.**

Para EVITAR o risco:

- Realizar a limpeza dos pisos na área de guarda do acervo com produtos biodegradáveis e nas estantes de metal, mapotecas e caixas de acondicionamento com álcool gel, devido à sua rápida evaporação.

Para BLOQUEAR o risco:

- Assegurar que o mobiliário e os invólucros de armazenamento do acervo estejam sempre fechados para impedir a entrada de poluentes gasosos e/ou particulados.

Para DETECTAR o risco:

- Realizar o monitoramento visual do acúmulo de poeira no acervo.

Para RESPONDER ao risco:

- Eliminar a poeira detectada sobre o acervo (se necessário) através de tratamento de higienização que deve ser executado por funcionários ou prestadores de serviço devidamente capacitados.

Para RECUPERAR do risco: nenhuma medida aplicada.

7) Luz

- **Dano fotoquímico devido a incidência solar nos documentos na sala de pesquisa.**

Para EVITAR o risco:

- Evitar rigorosamente a exposição do acervo à luz solar direta.

Para BLOQUEAR o risco:

- Instalar películas filtrantes tipo “Insulfilm” nos vidros das janelas, sobretudo na sala de pesquisa, para bloquear ou atenuar níveis excessivos de luz e radiação UV (ultravioleta) no interior do prédio;
- Na ausência de películas nos vidros, realizar o fechamento das folhas de madeira das janelas quando verificada a incidência solar na documentação.

Para DETECTAR o risco:

- Monitorar sistematicamente a sala de pesquisa para detectar quaisquer incorreções quanto às medidas descritas no item evitar e bloquear;
- Monitorar os níveis de luz e radiação UV a que o acervo documental está exposto utilizando medidores de luz, também denominados luxímetros.

Para RESPONDER ao risco:

- Em caso da detecção de degradação fotoquímica afetando o acervo, realizar a remoção, afastamento das fontes de luz incidentes e introdução de barreiras para bloquear ou atenuar a luminosidade.

Para RECUPERAR do risco:

- Conservar-restaurar os itens do acervo danificados pela ação da luz, conforme o grau de prioridade do dano, recursos e mão-de-obra disponível.

8) Temperatura incorreta e

9) Umidade relativa incorreta

- **Proliferação de microrganismos no acervo guardado no subsolo da Casa 1.**

Para EVITAR o risco:

- Evitar o armazenamento do acervo em condições de temperatura ou de umidade relativa incorretas;
- Evitar fontes de umidade relativa incorreta nas áreas de guarda de acervo;
- Considerar a necessidade de instalar desumidificadores para controlar a umidade relativa incorreta do local.

Para BLOQUEAR o risco:

- Realizar a correta manutenção, operação e drenagem dos desumidificadores em operação no subsolo da Casa 1, de forma a assegurar seu perfeito funcionamento no bloqueio da umidade relativa incorreta na área de guarda do acervo;
- Realizar sistematicamente a manutenção e limpeza dos drenos, para evitar o acúmulo de água junto às paredes e fundações do prédio.

Para DETECTAR o risco:

- Medir os níveis de umidade relativa e temperatura nas áreas de guarda de acervo documental, visando à detecção de condições perigosas;
- Estar alerta a sinais de eclosão de mofo, causados por temperatura e umidade relativa incorretas;
- Estar alerta a problemas de vazamento e infiltração de água, em especial na área de guarda da documentação.

Para RESPONDER ao risco:

- Em caso de detecção de situações de temperatura ou umidade relativa perigosas para o acervo, remover as fontes de calor ou umidade e instalar desumidificadores para regular a umidade relativa no local;
- Em caso de detecção de desenvolvimento de mofo nos documentos, isolar imediatamente os itens afetados ou toda a área afetada, caso a contaminação seja em larga escala;
- Desativar a proliferação do mofo, através da redução da umidade relativa do ambiente com o uso de desumidificadores ou aumento da circulação do ar.

Para RECUPERAR do risco:

- Conservar-restaurar os itens do acervo danificados pela ação de temperatura e umidade relativa incorretas, conforme o grau de prioridade do dano, recursos e mão-de-obra disponível.
- **Obsolescência do equipamento de climatização necessitando de reparos mais frequentes.**

Para EVITAR o risco:

- Considerar a necessidade e possibilidade de adquirir um novo equipamento de climatização.

Para BLOQUEAR o risco:

- Realizar sistematicamente a manutenção do sistema de climatização existente no prédio anexo, assegurando seu perfeito e contínuo funcionamento para bloquear temperaturas e umidades relativas incorretas na área de guarda do acervo documental.

Para DETECTAR o risco:

- Estar sempre atento a problemas apresentado pelo equipamento de climatização, comunicando imediatamente qualquer suspeita à direção da instituição.

Para RESPONDER ao risco:

- Considerar a necessidade e possibilidade de adquirir um novo equipamento de climatização.

Para RECUPERAR do risco: nenhuma medida aplicada.

10) Dissociação

- **Erros de digitação ou registro das informações.**

Para EVITAR o risco:

- Efetuar rigoroso controle na digitação ou registro de qualquer informação para evitar falhas no acesso aos materiais dispostos no acervo documental.

Para BLOQUEAR o risco: nenhuma medida aplicada.

Para DETECTAR o risco:

- Revisar na medida do possível dados e informações do acervo documental que tenham sido digitados ou registrados erroneamente, para detectar possíveis falhas no acesso aos materiais.

Para RESPONDER ao risco:

- Tomar todas as medidas possíveis para solucionar os problemas de erros de digitação ou registro das informações detectados.

Para RECUPERAR do risco: nenhuma medida aplicada.

- **Instrumentos de pesquisa incorretos não condizentes com o que está no acervo.**

Para EVITAR o risco:

- Desenvolver um novo instrumento de pesquisa, no caso um índice topográfico²⁰ que contemple a realidade do acervo documental sob guarda da instituição.

Para BLOQUEAR o risco:

- Considerar a necessidade de refazer os instrumentos de pesquisa do acervo documental do AHPAVM.

Para DETECTAR o risco:

- Revisar os instrumentos de pesquisa para detectar os erros existentes.

Para RESPONDER ao risco:

- Tomar todas as medidas possíveis para solucionar os problemas detectados nos instrumentos de pesquisa da instituição.

Para RECUPERAR do risco: nenhuma medida aplicada.

- **Inexistência de cópias de segurança do índice topográfico e catálogo da mapoteca em caso de sinistro.**

Para EVITAR o risco:

- Criar cópias de segurança (digitais ou analógicas – papel) de índices, catálogos, inventários e qualquer outro tipo de documento contendo informação sobre o acervo;
- Assegurar o armazenamento das cópias de segurança em local livre de risco fora do prédio do arquivo, de preferência no servidor da prefeitura administrado pela Procempa;
- Adotar a rotina de salvar todo trabalho arquivístico realizado no decorrer do dia no servidor da prefeitura municipal.

Para BLOQUEAR o risco: nenhuma medida aplicada.

²⁰ Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 109), entende-se por índice topográfico “todo instrumento de controle ou gestão de depósito destinado a indicar a localização física das unidades de arquivamento nos depósitos.”

Para DETECTAR o risco: nenhuma medida aplicada.

Para RESPONDER ao risco:

- Tomar todas as medidas possíveis para solucionar o problema da inexistência de cópias de segurança com dados do acervo documental.

Para RECUPERAR do risco: nenhuma medida aplicada.

- **Rearquivamento incorreto da documentação após consulta na sala de pesquisa.**

Para EVITAR o risco:

- Desenvolver e adotar sistematicamente procedimentos para assegurar que livros e outros documentos sejam recolocados em seus devidos lugares nas estantes ou outros mobiliários de guarda após a consulta ou uso;
- Desenvolver e adotar procedimentos de rastreamento de livros e documentos utilizados pelos usuários ou pesquisadores;
- Instruir os funcionários que trabalham na sala de pesquisa quanto a atenção no rearquivamento da documentação consultada por usuários e pesquisadores.

Para BLOQUEAR o risco: nenhuma medida aplicada.

Para DETECTAR o risco:

- Realizar inspeções periódicas ou em períodos pré-estabelecidos nos materiais para detectar itens dissociados (extraviados ou armazenados em localização incorreta);
- Monitorar sistematicamente os procedimentos descritos em EVITAR, para detectar eventuais descumprimentos das normas.

Para RESPONDER ao risco:

- Tomar todas as medidas possíveis para solucionar os problemas de rearquivamento incorreto detectados. Tais medidas incluem melhorias nos sistemas e procedimentos de rastreamento dos documentos pesquisados.

Para RECUPERAR do risco: nenhuma medida aplicada.

Por fim, por se tratar de um processo dinâmico e contínuo, é essencial após a elaboração das medidas e estratégias de tratamento dos riscos que ameaçam o patrimônio documental do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho mencionados neste Plano de Gerenciamento de Riscos institucional, que tanto os riscos como seu tratamento sejam permanentemente monitorados e revisados, para que possíveis erros sejam corrigidos.

Esse processo inclui a avaliação e melhoria da eficiência das medidas já implementadas, assim como a elaboração de novas medidas, conforme a identificação de eventuais novos riscos.

9 Conclusão

A preservação dos acervos documentais não é uma questão fácil de resolver, diante dos diferentes danos que colocam em risco o acesso à informação, um dos objetivos buscados pelas instituições arquivísticas.

Os arquivos possuem sob sua guarda milhões de documentos, e definir quais as prioridades para a aplicação de ações mais eficientes de preservação visando assegurar a integridade dos acervos de forma a contribuir para a continuidade da memória, requer uma abordagem com enfoque multidisciplinar e o auxílio de uma ferramenta que permita a avaliação dos riscos, ameaças e vulnerabilidades a que o acervo e a instituição estão expostos.

Dentre as novas ferramentas que surgiram no universo da preservação para o diagnóstico das condições de conservação dos acervos visando sua longevidade e gestão, a mais importante foi a metodologia do Gerenciamento de Riscos.

Nesse sentido, visando garantir a preservação de uma valiosa fonte documental para a história da cidade e seus habitantes, a referida metodologia foi aplicada no Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho (AHPAMV) que tem sob sua guarda cerca de um milhão e trezentos mil documentos, provenientes dos poderes Legislativo e Executivo do município de Porto Alegre, datados desde 1764.

Com o uso da referida ferramenta, foi possível identificar, analisar e avaliar os riscos existentes para o acervo documental da instituição, e a partir do conhecimento gerado construir o produto desta dissertação que consiste na publicação do “Plano de Gerenciamento de Riscos do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho”.

Após análise dos dados coletados conclui-se que dentre os riscos elencados o mais significativo e com maior índice de magnitude de risco está ligado a dissociação, que torna a localização e o acesso ao bem ou às informações referentes ao mesmo dificultado ou inviável. Considerado de prioridade catastrófica, onde todo ou quase todo o valor da coleção provavelmente será perdido em poucos anos ou menos, o problema dos instrumentos de pesquisa incorretos gera preocupação e vem sendo trabalhado pela equipe.

Além desse risco, a inexistência de cópias de segurança do índice topográfico e do catálogo da mapoteca em caso de sinistro e os erros de digitação ou registro das informações, também ligados a dissociação, foram classificados como de prioridade extrema, onde um dano significativo em toda a coleção, ou mesmo a perda total de uma fração significativa da coleção é possível em uma década ou menos.

Do mesmo modo foi possível identificar outros riscos de prioridade extrema para o acervo, como o acondicionamento inadequado com uso de materiais sem qualidade arquivística e móveis não muito práticos as particularidades do acervo de plantas, e o roubo de equipamentos na área externa como fios de cobre dos aparelhos de ar-condicionado, que já tendo ocorrido uma vez trouxe grandes problemas para a manutenção ambiental da área de guarda do acervo.

Com relação ao desenvolvimento de opções de tratamento para o controle dos riscos, ao longo desse trabalho foi possível verificar que alguns itens propostos foram sendo implementados, uma vez que a equipe de trabalho do AHPAMV possui um bom entendimento dos riscos que afetam a instituição e das medidas necessárias para sanear-los.

Entre as opções de tratamento sugeridas nesse estudo, já foram realizadas pela instituição a manutenção dos telhados e forros, sendo inclusive feita uma impermeabilização no prédio anexo e a manutenção e instalação de mais drenos próximo aos prédios visando solucionar o problema de escoamento da água proveniente de terrenos situados em um nível mais elevado.

Por sua vez, dentre as ações para a preservação do acervo documental que concluímos ser prioritárias, destacam-se: a instalação de câmaras de segurança na área externa, detectores de fumaça e sistema de supressão automático de incêndio na área de acervo, a aquisição de um novo equipamento de climatização e a instalação de películas filtrantes de raios UV nas janelas com grande incidência solar. O problema neste caso esbarra no quesito verbas, uma vez que tais propostas necessitam de dotação orçamentária para serem implementadas e na burocracia da prefeitura municipal de Porto Alegre em atender as solicitações da instituição, questões sempre complexas na esfera pública.

A instituição também vem trabalhando no desenvolvimento de um novo instrumento de pesquisa – do tipo índice topográfico, para poder evitar o risco da dissociação da informação e realizando o desligamento de todos os aparelhos elétricos ao fim do expediente (com exceção do sistema de alarme interno e do aparelho de climatização do prédio anexo), com o objetivo de evitar o risco de incêndio.

Tais ações demonstram a preocupação da instituição com a preservação documental de seu acervo em consonância com o que foi proposto no produto deste estudo, percebendo-se que os objetivos traçados foram alcançados e que as ações de conservação preventiva apontadas na metodologia de Gerenciamento de Riscos tornarão mais eficiente a preservação a médio e longo prazo dos documentos históricos armazenados no Arquivo Histórico de Porto Alegre.

Outra importante questão possibilitada pela aplicabilidade da metodologia de Gerenciamento de Riscos no AHPAMV, foi a valoração do acervo documental da instituição para determinar quais documentos são mais importantes. Tal atividade acabou levantando uma série de questionamentos que não haviam sido pensados, como por exemplo, a preservação da hemeroteca.

Segundo dados coletados no estudo, o acervo da hemeroteca possui um valor muito baixo perante outros fundos documentais, o equivalente a 5% do valor total do acervo da instituição. A explicação para isso decorre do fato que mesmo possuindo jornais, revistas, almanaques, encartes e suplementos dos séculos XIX e XX, a hemeroteca apresenta lacunas de tempo de maior ou menor extensão dependendo do periódico, em razão das doações aleatórias feitas ao Arquivo Histórico, sem dizer que este material pode ser encontrado em outras instituições.

Diante dessa constatação, será realmente importante conservar o acervo da hemeroteca que gera gastos com restauração e encadernação ou até mesmo sua permanência na instituição ? Preservar a hemeroteca faz parte das atividades desempenhadas pela instituição, porém como o próprio regimento interno ainda não foi aprovado, essa função não poderia ser contestada com base no valor do acervo ? Não seria o caso de mandar esse material para outra instituição que abriga o mesmo tipo de acervo e que apresente lacunas na coleção, abrindo espaço na área de guarda para o recolhimento de documentos arquivísticos da prefeitura avaliados com valor permanente/histórico ?

Esses e outros questionamentos podem e deverão ser discutidos no momento da implementação de uma política de preservação institucional. E para tal, a valoração realizada nesse estudo poderá servir como auxílio para futuras decisões. No entanto, mesmo ciente dos avanços obtidos, o AHPAMV ainda carece do planejamento de uma política de preservação que assegure a perenidade da informação ali armazenada.

A política de preservação determina diretrizes contra riscos de destruição e degradação causados ou que possam vir a ser causados pelo homem, por variações climáticas como temperatura e umidade relativa, por poluentes atmosféricos, agentes biológicos ou por causas intrínsecas ao documento. Também serve de referência para a alocação de recursos financeiros para o desenvolvimento de estratégias de preservação, independentemente da linha de atuação de cada direção.

Perante essa questão, esperamos que esse trabalho que culminou na elaboração da publicação intitulada “Plano de Gerenciamento de Riscos do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho”, venha a servir de subsídio para o estabelecimento de uma política

de preservação institucional de forma a qualificar ainda mais o trabalho realizado por essa importante entidade de memória.

Convém destacar que este trabalho não se encerra com a criação deste plano. Por se tratar de um processo dinâmico e contínuo, é essencial que tanto os riscos como seu tratamento sejam permanentemente monitorados e revisados de forma a corrigir algum erro. Também será necessária a elaboração de novas medidas, conforme identificação de novos riscos. Esperamos com isso que a ferramenta de Gerenciamento de Riscos seja regularmente adotada na instituição, de maneira a auxiliar na preservação desse valioso patrimônio documental para a cidade e seus cidadãos.

REFERÊNCIAS

- ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. (Publicações Técnicas, nº 51). Disponível em: <www.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf> Acesso em: 05 jan 2016.
- AS/NZS HB 4360:2004 Risk Management. **Risk Management Guiderlines - Companion to AS/NZS 4360:2004**. Standards Australia/Standards New Zealand, 2005.
- AZEVEDO, Fabiano Cataldo de; LINO, Lucia Alves da Silva; HANNESCH, Ozana. **Política de preservação no âmbito do gerenciamento de coleções especiais: um estudo de caso no Museu de Astronomia e Ciências Afins**. Anais da Biblioteca Nacional, Rio de Janeiro, 2007, v. 123 (2003), p. 9-31. Disponível em: <<http://eprints.rclis.org/3977/>>. Acesso em: 26 mar 2016.
- BARBOZA, Kleumanery de Melo; SOUZA, Luís Antônio Cruz. **Ferramentas de diagnósticos para a Conservação Preditiva: Aplicação da Ratio Scale e ABC Scale em países de clima tropical**. Anais ANPAP – 16º Encontro Nacional da Associação Nacional de Pesquisadores de Artes Plásticas Dinâmicas Epistemológicas em Artes Visuais. Florianópolis. Disponível em: <<http://www.anpap.org.br/anais/2007/2007/artigos/181.pdf>> Acesso em: 12 maio 2016.
- BECK, Ingrid. **Manual de preservação de documentos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1991.
- BECK, Ingrid. A importância do planejamento de preservação. In: **Arquivo & Administração**, v. 4, n. 1, jan/jun., Rio de Janeiro: AAB, 2005, p. 19-30.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Documento de arquivo e sociedade. In: **Ciências & Letras**, nº 31, jan/jun. Porto Alegre: Faculdade Porto-Alegrense de Educação, Ciências e Letras, 2002. P. 167-175.
- BLANCO, Lourdes. *et al.* **Mitigando el Desastre: guía estratégica para el manejo de riesgos em colecciones patrimoniales**. Kingston: UNESCO, 2007. Disponível em: <https://mowlac.files.wordpress.com/2012/06/mitigando_el_desastre.pdf> Acesso em: 04 maio 2016.
- BOJANOSKI, Silvana. Estudo sobre condições de preservação dos acervos documentais brasileiros. In: **Arquivo & Administração**, v. 2, n.1/2, jan/dez., Rio de Janeiro: AAB, 1999, p. 35-78.
- CALLOL, Milagros Vaillant. **Biodeterioração do patrimônio histórico documental: alternativas para sua erradicação e controle**. Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins; Fundação Casa de Rui Barbosa, 2013.
- CAMPOS, Maria Luiza Farias de. **Políticas de preservação de documentos em bibliotecas públicas estaduais brasileiras**. FABICO/UFRGS, 2006. (trabalho de conclusão de curso).

CANCLINI, Néstor García. O patrimônio cultural e a construção imaginária do nacional. In: **Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**, Brasília, nº 23, 1994.

CARVALHO, Cláudia S. Rodrigues. Conservação Preventiva: ambientes próprios para coleções. In: **Conservação de Acervos**. Rio de Janeiro: MAST, 2007. (MAST Colloquia, 9).

CASSARES, Norma Cianflone. **Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000.

_____. Conservação de Acervos Bibliográficos. In: **Preservação de acervos bibliográficos: homenagem à Guita Mindlin**. São Paulo: Associação Brasileira de Encadernação e Restauro, Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2008.

CASTRO, Aloisio Arnaldo Nunes de. A preservação documental no Brasil: notas para uma reflexão histórica. In: **Acervo: revista do Arquivo Nacional**. v. 23, n. 2, jul/dez. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010.

CHILD, Margaret S. Considerações complementares sobre “Seleção para Preservação”: uma abordagem materialística. In: **Planejamento de preservação e gerenciamento de programas**. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 1997. (Caderno técnico 33-36).

CHOAY, Françoise. **A alegoria do patrimônio**. São Paulo: Estação Liberdade: UNESP, 2006.

CONWAY, Paul. **Preservação no universo digital**. 2 ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001. (Caderno técnico 52).

DEMO, Pedro. **Pesquisa e Construção do Conhecimento: metodologia científica no caminho de Habermas**. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1994.

ECCO Professional Guidelines 2002. Disponível em:<<http://www.nedcc.org/resources/leaflets.list.php>> Acesso em 30 mar 2016.

EDMONDSON, Ray. **Memória do Mundo. Diretrizes para a salvaguarda do patrimônio documental**. Paris: UNESCO, 2002. Disponível em:<<http://www.portal.arquivonacional.gov.br/Media/Diretrizes%20para%20a%20salvaguarda%20do%20patrim%C3%B4nio%20documental.pdf>>. Acesso em: 29 jul 2015.

FONSECA, Maria Cecília Londres. Para além da pedra e cal: por uma concepção ampla de patrimônio cultural. In: **Memória e patrimônio: ensaios contemporâneos**. / Regina Abreu; Mário Chagas (orgs.). 2 ed., Rio de Janeiro: Lamparina, 2009. p. 59-79.

_____. **O patrimônio em processo: trajetória da política federal de preservação no Brasil**. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ/Minc-IPHAN, 1997.

FRANCO, Sérgio da Costa. **Porto Alegre: guia histórico**. 3 ed. Porto Alegre: Ed. Universidade/UFRGS, 1998.

FUNARI, Pedro Paulo Abreu. **Patrimônio histórico e cultural**. 2 ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2009.

GARLICK, Karen. Planejamento de um programa eficaz de manutenção de acervos. In: **Planejamento e prioridades**. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 1997. (Caderno técnico 30-32).

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4 ed., São Paulo: Atlas, 2002.

GOLDENBERG, Mirian. **A arte de pesquisar: como fazer pesquisa qualitativa em ciências sociais**. 10. ed. Rio de Janeiro: Record, 2008.

GORMAN, G. E. e SHEP, Sydney J. **Preservation management for libraries, archives and museums**. Londres: Facet Publishing, 2006, p. 19-20.

GRANATO, Marcus; PINHEIRO, Lena Vania Ribeiro. Para pensar a interdisciplinaridade na preservação. In: **Preservação documental: uma mensagem para o futuro**. Salvador: EDUFBA, 2012.

Guia do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho. 2 ed. Porto Alegre: AHPAMV, 2009.

GUICHEN, Gaël de. **La conservación preventiva: un changement profond de mentalité**. Study series, Bruxelas: ICOM-CC/ULB, v. 1, n° 1, p. 4-5, 1995. Disponível em:<archives.icom.museum/study.../1_ICOM-CC.pdf>. Acesso em 05 abr 2016.

HAZEN, Dan C. Desenvolvimento, gerenciamento e preservação de coleções. In: **Planejamento de preservação e gerenciamento de programas**. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 1997. (Caderno técnico 33-36).

HOLLÓS, Adriana Cox. Fundamentos da preservação documental no Brasil. In: **Acervo: revista do Arquivo Nacional**. v. 23, n. 2, jul/dez. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010.

HORTA, Maria de Lourdes. Fundamentos da educação patrimonial. In: **Ciências & Letras**, n° 27, jan/jun. Porto Alegre: Faculdade Porto-Alegrense de Educação, Ciências e Letras, 2000.

LACOMBE, Francisco José Masset. **Dicionário de administração**. São Paulo: Saraiva, 2004.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 5 ed., São Paulo: Atlas, 2003.

LEIPNITZ, Fernando. **Gerenciamento de riscos na preservação de acervos bibliográficos**. FABICO/UFRGS, 2009. (trabalho de conclusão de curso).

LUPORINI, Teresa Jussara. "Lugares da memória": políticas pela preservação do patrimônio cultural. In: **Ciências & Letras**. Revista da Faculdade Porto-Alegrense de Educação, Porto Alegre, n° 27, jan/jun. 2000.

MANUAL de preservación de bibliotecas y archivos del Northeast Document Conservation Center. Caracas: Biblioteca Nacional de Venezuela, 1998. (Conservaplan. Documentos para Conservar, n.7, fasc. 1: Propriedades de preservación). Disponível em: <www.abinia.org/conser7-1.pdf>. Acesso em: 20 out 2015.

MEIRA, Ana Lúcia. Em busca da democratização do patrimônio cultural. In: **A memória cultural numa cidade democrática.** Org. de Zita Possamai. Porto Alegre, Unidade Editorial da Secretaria Municipal da Cultura, 2001.

MICHALSKI, Stefan. Care and Preservation of Collections. In: BOYLAN, P. J. (Ed.). **Running a Museum: a practical handbook.** Paris: International Council of Museums, 2004. p. 51-90. Disponível em: <<http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001410/141067e.pdf>>. Acesso em: 10 maio 2016.

MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS. **Política de preservação de acervos institucionais.** Rio de Janeiro: MAST, 1995.

NASSIF, Monica Erichsen. **Subsídios para a formulação de políticas de preservação de acervos de Bibliotecas: estudo de caso.** 1992. Dissertação (Mestrado em Biblioteconomia). Universidade Federal de Minas Gerais, Minas Gerais, 1992.

NORA, Pierre. Entre memória e história: a problemática dos lugares. In. **Projeto História:** Revista do Programa de Estudos Pós-graduados em História do Departamento de História PUC-SP. São Paulo: PUC-SP. N° 10, 1993.

OGDEN, Sherelyn. Planejamento para preservação. In: **Planejamento e prioridades.** Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 1997. (Caderno técnico 30-32).

OLIVEIRA, Rose Tenório de. **Políticas arquivísticas e suas implicações na preservação, no acesso e no uso dos documentos.** Enc. Bibli: R. Eletr. Bibliotecon. Ci. Inf., Florianópolis, n. esp., p. 60-75, jan./jul. 2011. Disponível em: <<http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2011v16nesp1p60>>. Acesso em: 20 mar. 2016.

ONO, Rosaria. Patrimônio material: riscos e ameaças do mundo contemporâneo. In: **Um olhar contemporâneo sobre a preservação do patrimônio material.** (org) Cláudia S. Rodrigues, Marcus Granato, Rafael Zamorano Bezerra, Sarah Fassa Benchetrit. Rio de Janeiro: Museu Histórico Nacional, 2008.

PEDERSOLI Jr., José Luiz. **Oficina de Gerenciamento de Riscos ao Patrimônio Cultural.** ICCROM: Brasil, Porto Alegre, 2008. (Material do Curso)

_____. Entrevista com José Luiz Pedersoli. In: **Acervo: revista do Arquivo Nacional.** v. 23, n. 2, jul/dez. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010.

PEDERSOLI Jr., José Luiz e MATTOS, Lorete. O gerenciamento de riscos em acervos. In: **Preservação de patrimônio cultural.** Porto Alegre: Museu da UFRGS, Setor de Patrimônio Histórico da UFRGS, Prefeitura Municipal de Porto Alegre, Associação de Conservadores e Restauradores de Bens Culturais do Rio Grande do Sul, 2013.

POSSAMAI, Zita Rosane. O patrimônio em construção e o conhecimento histórico. In: **Ciências & Letras**, nº 27, jan/jun. Porto Alegre: Faculdade Porto-Alegrense de Educação, Ciências e Letras, 2000.

RONDINELLI, Rosely Curi. **O conceito de documento arquivístico frente à realidade digital: uma revisitação necessária** (Tese Doutorado em Ciência da Informação). Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2011. Disponível em: <www.siarq.unicamp.br/siarq/images/siarq/publicacoes/preservacao_digital/tese_rondinelli.pdf> Acesso em: 13 mar 2016.

SANT'ANNA, Marcia. A Face Imaterial do Patrimônio Cultural: os novos instrumentos de reconhecimento e valorização. In: **Memória e patrimônio: ensaios contemporâneos**. / Regina Abreu; Mário Chagas (orgs.). 2 ed., Rio de Janeiro: Lamparina, 2009. p. 49-58.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. Rio de Janeiro. Fundação Getúlio Vargas, 1974.

SILVA, Sérgio Conde de Albite. **Algumas reflexões sobre preservação de acervos em arquivos e bibliotecas**. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Letras, 1998.

_____. **A preservação da informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil**. Rio de Janeiro: AAB/FAPERJ, 2008.

TESSITORI, Viviane. **Como implantar centros de documentação**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2003. (Projeto Como Fazer, v. 9).

THE BRITISH LIBRARY NATIONAL PRESERVATION OFFICE. **Preservação de documentos: métodos e práticas de salvaguarda**. 2. ed. Salvador: EDUFBA, 2003.

ZUNIGA, Solange Sette Garcia de. A importância de um programa de preservação em arquivos públicos privados. In: **Registro: Revista do Arquivo Público Municipal de Indaiatuba**, ano 1, n. 1, p. 71-89, jul. 2002.

_____. **Documentos como objeto de políticas públicas em preservação e o acesso à informação: o caso das bibliotecas e arquivos**. 2005. Tese (Doutorado em Ciência da Informação). Instituto Brasileiro de Ciência e Tecnologia, Universidade Federal Fluminense, Rio de Janeiro.